

**OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS
DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA**



Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan Jurusan Ilmu Perpustakaan
pada Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar

OLEH:

NURJAYANTI KADIR

NIM: 40400112048

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN
MAKASSAR
2016**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurjayanti Kadir
NIM : 40400112048
Tempat/Tgl. Lahir : Sungguminasa/ 6 September 1994
Jurusan/Prodi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas/Program : Adab dan Humaniora
Alamat : Jl. Poros Barombong Bantopajja, Kel. Lembang Parang.
Judul : Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

Makassar, 31 Mei 2016

Penyusun



Nurjayanti Kadir
NIM: 40400112048

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara **Nurjayanti Kadir**, NIM: 40400112048, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, setelah meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan dengan judul, “**Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia**”, memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan di sidang *Munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk diproses lebih lanjut.

Samata, 11 Mei 2016

Pembimbing I,



A.Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
NIP: 19700705 199803 1 008

Pembimbing II,



Dr. Iskandar, S.Sos., MM.
NIP: 19770519 2001121 1 001

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “Optimalisasi Penarapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia” yang disusun oleh Nurjayanti Kadir, NIM : 40400112048, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 31 Mei 2016 M, bertepatan dengan 23 Sya’ban 1437 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S.IP) dalam Fakultas Adab dan Humaniora, Jurusan Ilmu Perpustakaan dengan beberapa perbaikan.

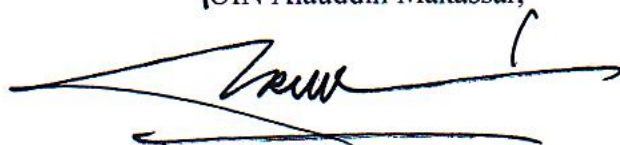
Makassar, 31 Mei 2016 M
23 Sya’ban 1437 H

DEWAN PENGUJI:

Ketua : Dr. Abd. Rahman R., M.Ag.
Sekretaris : Dra. Laely Yuliani Said, M.Pd.
Munaqisy I : Drs. M. Jayadi, M.Ag.
Munaqisy II : Touku Umar, S.Hum., M.IP.
Konsultan I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Konsultan II : Dr. Iskandar, S.Sos., MM.

(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)
(.....)

Diketahui Oleh:
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Alauddin Makassar,


Dr. H. Barsibannor, M.Ag.
NIP: 19691012 199603 1 003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil Alamin, tiada kata yang paling indah dalam mengawali penulisan skripsi ini selain kata syukur atas segala Rahmat dan Hidayah yang diberikan Allah Swt. Sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada baginda Rasulullah Muhammad saw. sang pemimpin segala zaman, para sahabat, serta orang-orang yang senantiasa ikhlas berjuang di jalan-Nya.

Penulis menyadari bahwa, dalam proses penyusunan skripsi ini banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan, baik moral maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Secara istimewa, penghargaan dan ucapan terima kasih yang tulus kepada Ayahanda **Abd. Kadir (Alm)**, Ibunda **Nurlaela** dan Suamiku **Andi Anugrah Fahmi** serta semua para keluarga yang telah memberikan kasih sayang, jerih payah, cucuran keringat, dukungan, semangat, kepercayaan, pengertian, materi, dan segala doanya. Sehingga penulis dapat sukses dalam segala aktivitas terutama dalam menuntut ilmu. Serta tak lupa penulis haturkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Musafir Pababbri, M.Si. selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar, para wakil Rektor dan seluruh staf UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan pelayanan maksimal kepada penulis.
2. Dr. H. Barsihannor, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora, Dr. Abd. Rahman R, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Akademik, Dr. Hj. Syamzan Syukur, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Perencanaan Keuangan, Dr. Abd. Muin, M.Hum selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar
3. Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd. selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Himayah, S.Ag., S.S., MIMS. selaku Sekertaris Jurusan Ilmu Perpustakaan.
4. Andi Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd. selaku Pembimbing I dan Dr. Iskandar, S.Sos., MM. selaku Pembimbing II yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, nasehat, dan motivasi hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
5. Drs. M. Jayadi, M.Ag. selaku Munaqisy I dan Touku Umar, S.Hum., M.IP. Selaku Munaqisy II yang telah memberikan arahan, saran hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
6. Muh. Azwar, S.Pd.I., M.Hum. yang telah membimbing dan memberikan arahan sehingga dapat menyelesaikan penulisan proposal.
7. Para Dosen Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, dengan segala jerih payah dan ketulusan, membimbing dan memandu perkuliahan, sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis.

8. Para Staf Tata Usaha di lingkungan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
9. Kepala Perpustakaan dan segenap staf perpustakaan Pusat UIN Alauddin Makassar yang telah menyiapkan literature dan memberikan kemudahan untuk dapat memanfaatkan perpustakaan secara maksimal sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan.
10. Rektor Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar dan seluruh Staf Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
11. Buat teman-teman sekelas AP 1/2 dan kawan-kawan seperjuangan Angkatan 2012 Jurusan Ilmu Perpustakaan serta teman-teman KKN Profesi Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar yang sama-sama berjuang dibangku kuliah sampai pada hari ini.

Akhirnya, penulis mengharapkan masukan, saran dan kritikan-kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Kepada Allah Swt. Jualah, penulis panjatkan doa, semoga bantuan dan ketulusan yang telah diberikan, senantiasa bernilai ibadah di sisi Allah Swt dan mendapat pahala yang berlipat ganda. Amin

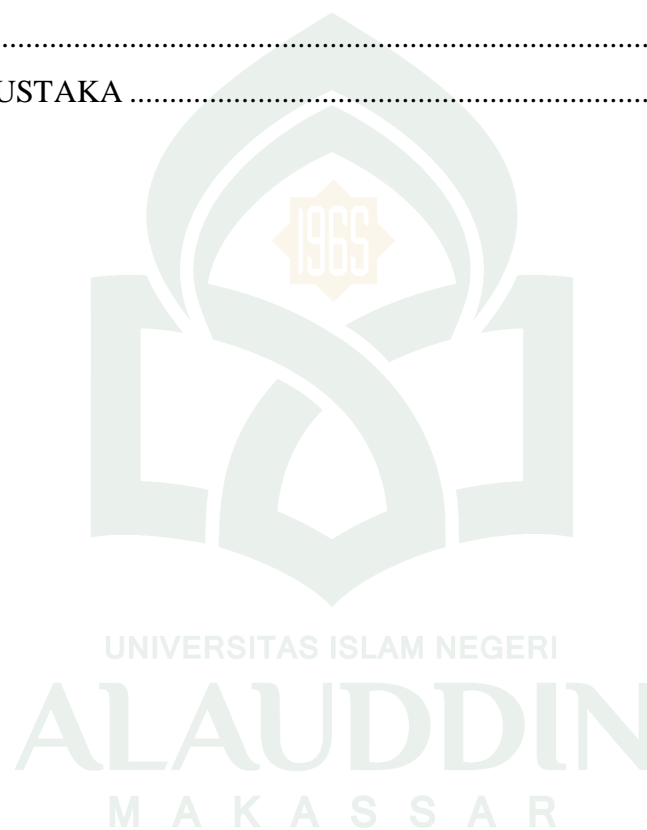
Makassar, 11 Mei 2016

Nurjayanti Kadir
40400112048

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
ABSTRAK.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus	6
D. Kajian Pustaka.....	7
E. Tujuan Penelitian	9
F. Kegunaan Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
A. Sistem Otomasi Perpustakaan.....	10
B. SLiMS (Senayan Library Management System)	16
C. Perpustakaan Perguruan Tinggi	21
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	27
A. Jenis Penelitian.....	27
B. Tempat dan Waktu Penelitian	28
C. Sumber Data dan Informan	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
E. Instrumen Penelitian.....	37
F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data	39

D. Teknik Pengujian Keabsahan Data	40
BAB IV OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS DI	
PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UNIVERSITAS MUSLIM	
INDONESIA	44
A. Hasil Penelitian	44
B. Pembahasan.....	49
BAB V PENUTUP.....	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA	64



DAFTAR TABEL

Tabel. 1 Jadwal Proses Penelitian	35
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1 Tampilan Bibliografi Pada SLiMS.....	51
Gambar. 2 Tampilan Barcode Pada SLiMS.....	52
Gambar. 3 Tampilan Label Buku Pada SLiMS	53
Gambar. 3 Tampilan Menu Pencetakan Laporan.....	57



ABSTRAK

Nama : Nurjayanti Kadir

NIM : 40400112048

Judul Skripsi : **Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia**

Skripsi ini membahas tentang *Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia* dengan rumusan masalah yaitu bagaimana penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia dan kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerepan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia dan untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu bertujuan untuk mengetahui secara mendalam pengalaman para informan terhadap penerapan sistem otomasi SLiMS dan juga kendala-kendala yang dihadapinya. Adapun yang menjadi informan pada penelitian ini adalah pustakawan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang telah diperoleh diolah dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia sudah cukup optimal, dikarenakan pustakawan sudah mampu mengoperasikan mesin penelusur tersebut walaupun hanya pada bidang mereka masing-masing. Adapun yang menjadi kendala dalam penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia adalah dana dan SDM (Sumber Daya Manusia).

Kata Kunci: *Sistem Otomasi, SLiMS*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di era globalisasi sekarang, semua kemajuan ditentukan seberapa jauh perkembangan teknologi informasi yang diterapkan. Perkembangan teknologi sekarang ini secara tidak langsung juga mengubah sistem yang selama ini digunakan yaitu dari sistem manual ke sistem komputerisasi. Dengan kata lain, seiring perkembangan teknologi yang semakin canggih maka perpustakaan dituntut untuk bisa meningkatkan pelayanan informasi secara maksimal melalui sistem otomatisasi secara penuh.

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang ada sekarang ini, manusia dituntut untuk mengetahui segala teknologi yang ada. Begitu juga untuk menunjang optimalisasi teknologi di sebuah perguruan tinggi harus memiliki terobosan baru yang berkaitan dengan perkembangan teknologi.

Dipengaruhi oleh perkembangan teknologi informasi, perpustakaan sebagai salah satu media yang berperan sebagai pengumpul, pengolahan dan pendistribusian informasi harus berhadapan dengan teknologi informasi ini. Selanjutnya ada anggapan bahwa tanpa adanya sentuhan teknologi informasi maka perpustakaan dianggap sebagai institusi yang ketinggalan zaman, kuno, dan tidak berkembang.

Berkat perkembangan *Information and Communication Technology* (ICT) yang telah menyebar ke semua aspek kehidupan, memberikan tuntutan

kepada semua pihak agar mampu menciptakan sebuah perpustakaan yang sesuai dengan zaman dan kebutuhan penggunaannya. Akibatnya, perpustakaan sebagai institusi pengelola informasi sudah seharusnya terjamah penerapan teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi melahirkan sebuah perpustakaan berbasis komputer. Penerapan teknologi informasi di perpustakaan saat ini sudah menjadi sebuah ukuran untuk mengetahui tingkat kemajuan dari sebuah perpustakaan. Paradigma lama tentang perpustakaan dengan berbagai kerumitannya dalam melakukan pengelolaan perpustakaan harus dihapuskan dengan dikembangkannya perpustakaan berbasis teknologi informasi.

Peranan perpustakaan dalam menunjang kebutuhan informasi sangat penting baik itu terhadap perpustakaan sekolah maupun perpustakaan perguruan tinggi. Fungsi perpustakaan yaitu sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi.

Sebagaimana telah dijelaskan dalam firman Allah dalam QS Ar-Rahman/55 :33.

يَمَعُشَرِ الْجِنَّ وَالْإِنْسِ إِنَّ اسْتَطَعْتُمْ أَنْ تَنْفُذُوا مِنْ أَقْطَارِ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ فَانْفُذُوا لَا تَنْفُذُونَ إِلَّا بِسُلْطَانٍ

Terjemahannya:

Hai jama'ah jin dan manusia, jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya kecuali dengan kekuatan. (Departemen Agama, 2012:532).

Menurut Tafsir Al-Misbah (Shihab, 2002: 306), ayat ini dijadikan oleh orang sebagai bukti isyarat ilmiah Al-Qur'an tentang kemampuan manusia ke

luar angkasa, sebagai mana yang kita ketahui perkembangan teknologi sehingga dapat menembus luas angkasa.

Isi kandungan surah Ar-Rahman ayat 33 menjelaskan pentingnya ilmu pengetahuan bagi kehidupan umat manusia. Dengan ilmu pengetahuan, manusia dapat mengetahui benda-benda langit. Dengan ilmu pengetahuan, manusia dapat menjelajahi angkasa raya. Dengan ilmu pengetahuan, manusia mampu menembus sekat-sekat yang selama ini belum terkuak. Manusia diberi potensi oleh Allah SWT berupa akal. Akal ini harus terus diasah, diberdayakan dengan cara belajar dan berkarya. Manusia bisa mendapatkan ilmu dan wawasan yang baru.

Dari ayat di atas dapat dijadikan sebagai bahan rujukan penelitian ini, di mana penelitian ini membahas tentang teknologi informasi yaitu sistem otomasi perpustakaan.

Sejalan dengan UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 14 ayat 3 tentang layanan perpustakaan yang menyatakan bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Demikian pentingnya eksistensi perpustakaan dalam meningkatkan kecerdasan masyarakat tanpa memandang status sosial, ekonomi, suku, agama, ras, maupun budaya. Sejalan dengan hal di atas hendaknya penyedia jasa layanan informasi menyadari pentingnya informasi dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia ke arah yang lebih baik. Perpustakaan sebagai penyedia informasi tentunya harus disadari oleh pustakawan. Dalam hal ini, perpustakaan tentunya membutuhkan bantuan

teknologi guna mempermudah dan mempercepat kerja para pustakawan dalam berbagai aspek, seperti pengadaan, pengolahan, display, sirkulasi/pelayanan serta perawatan bahan pustaka. Teknologi sangat berperan penting dalam perkembangan perpustakaan ke arah yang lebih maju (Kementrian hukum dan hak asasi manusia, 2009: 13).

Perkembangan penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat dilihat dari perkembangan perpustakaan itu sendiri, diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terotomasi hingga perpustakaan digital. Bahkan penerapan teknologi informasi di perpustakaan saat ini telah menjadi tolak ukur untuk mengetahui tingkat kemajuan dari suatu perpustakaan, bukan lagi pada berapa besar gedung yang dimiliki, banyaknya koleksi atau banyaknya pengunjung perpustakaan.

Dalam penerapan teknologi informasi dan komunikasi di perpustakaan dikenal istilah otomasi perpustakaan. Istilah ini dapat menggambarkan suatu peralatan yang terdiri dari kombinasi komponen elektronik dan elektromekanikal (sebagai elektronik dan sebagai mekenik).

Perpustakaan Utsman Bin Affan dipusatkan di kampus II, menempati gedung berlantai III dengan luas kurang lebih 832 m², daya tampung di dalam ruangan baca sebanyak 247 kursi. Gedung perpustakaan ini diresmikan oleh Direktur Perguruan Tinggi Swasta yaitu Prof. DR. Yuhara Sukra pada tanggal 23 Juni 1990, bertepatan Milad UMI ke-36.

Pepustakaan Utsman Bin Affan merupakan perpustakaan perguruan tinggi yang dinaungi oleh Universitas Muslim Indonesia. Dalam segi

pelayanan dan pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia, sebelumnya sudah menggunakan sistem komputerisasi dengan program Sipisis. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi (TI) dan kebutuhan para pemustaka serta pengelola perpustakaan dalam hal ini, pustakawan merasa perlu untuk mengubah sistem tersebut. Adapun sistem otomasi yang diterapkan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia adalah aplikasi SLiMS (Senayan Library Management System).

Di mana perpustakaan ini merupakan tempat peneliti melakukan penelitian ini. Dengan bantuan SLiMS, tempat dan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan cepat dan efisien. Selain itu proses pengolahan bahan pustaka menjadi lebih akurat dan cepat untuk ditelusur kembali.

Berdasarkan hasil pengamatan awal yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa masih banyak kendala-kendala dalam penerapan SLiMS, sehingga penerapannya belum optimal. Kendalanya seperti pustakawan belum memahami secara menyeluruh tentang fitur-fitur yang ada pada SLiMS.

Dari latar belakang yang dipaparkan di atas, penulis tertarik mengambil judul skripsi : ***Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS (Senayan Library Management System) di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.***

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana optimalisasi penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia ?
2. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia?

C. Fokus Penelitian dan Deskripsi Fokus

1. Fokus Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah optimalisasi penerapan sistem otomasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia Makassar dan kendala-kendala yang dihadapi dalam menerapkan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

2. Deskripsi Fokus

Untuk menghindari salah pengertian dalam penelitian ini, maka saya perlu menjelaskan beberapa variabel yang terdapat dalam penelitian ini. Skripsi ini berjudul “Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.”, maka penulis memberikan

pengertian terhadap kata-kata yang dianggap penting dalam judul tersebut sebagai berikut:

- a. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian penerapan adalah perbuatan menerapkan (Departemen Pendidikan Nasional, 2014: 529).
- b. Sistem Automasi adalah suatu aplikasi yang di gunakan untuk menangani berbagai tugas dan kegiatan untuk pengelolaan sistem dan manajemen perpustakaan seperti pencatatan, perekapan, pencetakan, pelaporan dan sebagainya dengan menggunakan teknologi komputer (Azwar, 2013: 21).
- c. UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 ayat 1, Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara professional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka ((Kementrian hukum dan hak asasi manusia, 2009: 5).

Berdasarkan beberapa arti dari istilah di atas, dengan demikian yang menjadi inti penelitian ini adalah optimalisasi penerapan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia. Serta kendala-kendala yang di hadapi pustakawan dalam menerapkan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

D. Kajian Pustaka

Penulis menemukan beberapa judul buku yang berkaitan atau mempunyai hubungan dengan judul penelitian, di antaranya yaitu:

1. *Teknologi informasi perpustakaan: strategi perancangan perpustakaan digital* (Supriyanto, 2008), yang di dalam bukunya menjelaskan tentang peran otomasi terhadap kinerja perpustakaan.
2. *Information literacy skills: strategi penelusuran informasi online* (Azwar, 2014), yang di dalam bukunya yang menjelaskan tentang tata cara atau strategi penelusuran informasi online.
3. *Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007* (Kementrian hukum dan hak asasi manusia, 2009), yang di dalam bukunya dijelaskan mengenai pengertian perpustakaan perguruan tinggi, pustakawan dan pemustaka dan beberapa kebijakan lainnya tentang penerapan teknologi di perpustakaan.
4. *Membangun sistem otomasi perpustakaan dengan Senayan Library Management System (SLiMS)* (Azwar, 2013), yang di dalam jurnalnya membahas tentang pengimplementasian SLiMS sebagai perangkat lunak sistem otomasi di perpustakaan.
5. *Persepsi pemustaka terhadap OPAC-SLiMS di Perpustakaan Universitas 45 Makassar* (Bancin, 2015), yang di dalam skripsinya terdapat tata cara penggunaan OPAC.
6. *Pengembangan sistem informasi perpustakaan menggunakan teknologi google web toolkit (GWT)* (Pradani, 2013), yang di dalam jurnalnya membahas tentang pengimplementasian mobile stock opname pada SLiMS.

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui optimalisasi penerepan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

F. Kegunaan Penelitian

1. Secara Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi dunia pendidikan tinggi, memperkaya hasil penelitian yang telah ada dan dapat memberi gambaran sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.
- b. Serta hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi atau pedoman pengetahuan untuk kegiatan penelitian yang semacamnya pada masa yang akan datang.

2. Secara praktis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu memberikan informasi khususnya kepada mahasiswa dan dosen agar dapat mengetahui sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.
- b. Bagi penulis sebagai pengalaman dalam penelitian, khususnya penelitian yang berkaitan dengan penerapan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Otomasi Perpustakaan

1. Teknologi Informasi di Perpustakaan

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan saat ini sudah menjadi sebuah ukuran untuk mengetahui tingkat kemajuan dari sebuah perpustakaan. Penerapan teknologi informasi dalam perpustakaan sesungguhnya merupakan bagian yang terintegrasi, saling mempengaruhi, dan berkaitan dengan pemberdayaan perpustakaan dan pustakawan itu sendiri. Pemanfaatan teknologi informasi akan memberdayakan perpustakaan dan pustakawan, begitu juga sebaliknya perpustakaan dan pustakawan yang berdaya akan mengoptimalkan kegunaan teknologi informasi.

Menurut *Ikhwan Arif*, dalam Supriyanto dan Muhsin penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat difungsikan dalam berbagai bentuk, antara lain sebagai berikut:

- a. Teknologi informasi digunakan sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota, statistik, dan sebagainya.
- b. Teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan, mendapatkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dalam format digital. Bentuk

penerapan teknologi dalam perpustakaan ini sering dikenal dengan perpustakaan digital.

Kedua fungsi penerapan teknologi informasi ini dapat terpisah maupun terintegrasi dalam suatu sistem informasi, tergantung dari kemampuan *Software* yang digunakan, sumber daya manusia dan infrastruktur peralatan teknologi informasi yang mendukung keduanya (Supriyanto, 2008: 33).

Peranan teknologi informasi di perpustakaan pada saat ini sangat dibutuhkan. Kehadiran teknologi informasi menyebabkan pengelolaan informasi oleh pekerja di bidang informasi akan menjadi lebih mudah dan cepat. Dengan adanya teknologi informasi dapat membantu pustakawan untuk mengerjakan tugas-tugas kepastakawanan secara lebih profesional, dan memberikan dampak yang positif bagi perpustakaan yaitu dapat bermanfaat dan mendukung tugas-tugas perpustakaan (Perpustakaan Nasional, 2004: 11).

Perpustakaan sebagai institusi pengelolaan informasi merupakan salah satu bidang pengelola sumber informasi yang sudah seharusnya terjamah penerapan teknologi informasi yang telah berkembang dengan pesat. Perkembangan dari penerapan teknologi informasi bisa kita lihat dari perkembangan jenis perpustakaan yang selalu berkaitan dengan teknologi informasi, diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terotomasi, perpustakaan digital atau *digital library*. Ukuran perkembangan jenis perpustakaan banyak diukur dari penerapan teknologi

informasi yang digunakan dan bukan dari skala ukuran lain seperti besar gedung yang digunakan, jumlah koleksi yang tersedia maupun jumlah penggunaannya. Kebutuhan akan teknologi informasi sangat berhubungan dengan peran dari perpustakaan sebagai kekuatan dalam pelestarian dan penyebaran informasi ilmu pengetahuan dan kebudayaan yang berkembang, seiring dengan menulis, mencetak, mendidik, dan kebutuhan manusia informasi. Perpustakaan membagi rata informasi dengan cara mengidentifikasi, mengumpulkan, mengelola, dan menyediakannya untuk umum (Supriyanto, 2008: 31).

2. Pengertian Sistem Otomasi Perpustakaan

Otomasi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia terbitan Balai Pustaka (1990) diambil dari kata otomasi atau pengotomasian yang artinya penggantian tenaga manusia dengan tenaga mesin yang secara otomatis melakukan dan mengatur pekerjaan sehingga tidak memerlukan pengawasan manusia.

Sistem otomasi di perpustakaan merupakan suatu aplikasi yang digunakan untuk menangani berbagai tugas dan kegiatan untuk pengelolaan sistem dan manajemen perpustakaan seperti pencatatan, perekapan, pencetakan, pelaporan, dan sebagainya dengan menggunakan teknologi komputer. Beberapa cakupan aktifitas layanan di perpustakaan yang bisa dilakukan oleh sistem otomasi perpustakaan adalah manajemen pengadaan (akuisisi) bahan pustaka, layanan penelusuran koleksi yang dikenal dengan istilah *Online Public Access Catalog* (OPAC), manajemen

pengolahan bahan pustaka, manajemen keanggotaan, manajemen sirkulasi, manajemen inventarisasi koleksi, manajemen pelaporan, manajemen kendali terbitan berseri. Beberapa aplikasi sistem otomasi perpustakaan bahkan memiliki fitur-fitur yang mampu menampilkan beragam koleksi digital dalam beragam format dan berbasis multimedia (Azwar, 2013: 21).

3. Manfaat Otomasi Perpustakaan

Otomasi perpustakaan dengan menerapkan kemajuan TI akan memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Mengefisienkan dan mempermudah pekerjaan dalam perpustakaan
- b. Memberikan layanan yang lebih baik kepada pengguna perpustakaan
- c. Meningkatkan citra perpustakaan
- d. Pengembangan infrastruktur nasional, regional, dan global

Dan pengguna teknologi komputer di perpustakaan mempunyai beberapa manfaat diantaranya:

- a. Dapat mempercepat proses temu balik informasi (Information retrieval)
- b. Memperlancar proses pengelolaan, pengadaan bahan pustaka, dan komunikasi antar perpustakaan
- c. Dapat menjamin pengelolaan data administrasi perpustakaan

Dengan adanya otomasi perpustakaan maka beberapa pekerjaan manual dapat dipercepat dan diefisienkan. Selain itu, proses pengolahan data koleksi menjadi lebih akurat dan cepat untuk ditelusuri kembali (Supriyanto, 2008: 37).

4. Perangkat Otomasi Perpustakaan

Perangkat otomasi yang dimaksud di sini adalah perangkat atau alat yang digunakan untuk membantu kelancaran proses otomasi. Perangkat ini terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu:

a. Perangkat keras

Sebelum memulai proses otomasi, sebuah perangkat keras perlu disiapkan. Yang dimaksud perangkat keras di sini adalah sebuah komputer dan alat bantu seperti printer, barcode, scanner, dan sebagainya. Sebuah komputer sudah cukup untuk digunakan dalam memulai proses otomasi pada kalangan instansi kecil. Sedangkan untuk perpustakaan besar maka pasti diperlukan beberapa komputer dan pelengkap agar pelayanan kepada pengguna menjadi lancar.

Untuk perpustakaan yang besar maka perlu ada perangkat tambahan, yaitu:

a) LAN Card

Digunakan untuk mengintegrasikan banyak komputer. Aplikasi perangkat lunak otomasinya biasanya berjenis klien-server.

b) Sistem Security Gateway

Digunakan untuk melakukan sensor terhadap buku yang keluar masuk perpustakaan. Sensor akan berbunyi jika buku yang dibawa penggunanya tidak melewati proses sirkulasi dengan benar.

Dengan memilih perangkat keras yang pertama adalah menentukan staf yang bertanggung jawab atas pemilihan dan evaluasi

hardware sebelum transaksi pembelian. Adanya staf yang bertanggung jawab adalah untuk mengurangi ketergantungan terhadap pihak lain dan menghindari dampak buruk yang mungkin timbul. Hal ini adalah adanya dukungan teknis serta garansi produk dari vendor penyedia komputer.

b. Perangkat Lunak Otomasi

Sebuah perpustakaan yang hendak menjalankan proses otomasi maka harus ada sebuah perangkat lunak sebagai alat bantu. Perangkat lunak ini mutlak keberadaannya karena digunakan sebagai alat pembantu mengefisienkan dan mengefektifkan proses.

Ada 3 (tiga) cara untuk memperoleh perangkat lunak ini, antara lain:

- a) Membangun sendiri dengan bantuan seorang developer perangkat lunak. Jika instansi anda mempunyai tenaga programmer maka langkah pertama ini bisa dilakukan karena dapat menghemat biaya membeli perangkat lunak otomasi.
- b) Menggunakan perangkat lunak gratis atau open source, misalnya: CDS/ISIS, WinISIS, KOHA, dan sebagainya. Perangkat lunak ini bisa didapatkan dari internet karena didistribusikan secara gratis kepada kalangan perpustakaan. Walaupun gratis perangkat lunak ini masih banyak kekurangan dan masih harus dimodifikasi lebih lanjut agar memenuhi kebutuhan di tempat kerja.

- c) Membeli perangkat lunak komersial beserta training dan supportnya yang dibangun oleh pihak ketiga. Perangkat lunak komersial, merupakan hasil riset pengembangannya dan mudah untuk diimplementasikan karena hanya perlu dilakukan perubahan fitur sedikit atau tidak sama sekali. Training dan support selama beberapa periode waktu juga akan diberikan oleh vendor secara penuh sehingga pengguna dapat langsung menggunakan tanpa harus bersusah payah lagi. Pilihan ini dapat dipilih jika terdapat dana untuk membeli perangkat lunak.

B. SLiMS (*Senayan Library Management System*)

1. Pengertian SLiMS

Senayan Library Management System atau disingkat dengan SLiMS merupakan salah satu *free open source software* (FOSS) berbasis web yang dapat digunakan untuk membangun sistem otomasi perpustakaan. Sebagai perangkat lunak, SLiMS mampu berjalan sempurna di dalam sistem jaringan lokal (internet). Saat ini SLiMS banyak diminati di kalangan masyarakat Indonesia khususnya pustakawan dikarenakan fasilitas yang dimilikinya dapat memenuhi kebutuhan sistem otomasi di perpustakaan. Dengan menggunakan SLiMS, pemustaka dapat mengakses layanan informasi perpustakaan jauh lebih cepat dibandingkan saat masih manual. Di samping itu software SLiMS bisa diakses melalui akses internet, sehingga pemustaka dapat menelusuri katalog perpustakaan dari

mana saja dan kapan saja melalui website atau portal yang disediakan perpustakaan (Azwar, 2013: 24).

Senayan Library Management System (SLiMS) adalah perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan (Library Management System) dengan sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi ini pertama kali dikembangkan dan digunakan oleh Perpustakaan Kementerian Pendidikan Nasional. Seiring perkembangan waktu, aplikasi ini kemudian dikembangkan oleh komunitas pengguna dan penggiat SLiMS. Aplikasi SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL, dan pengontrol versi Git (Ridho, 2009: 5).

2. Tujuan dan Manfaat Penggunaan SLiMS (Senayan Library Managemet System)

Menurut Anonimaus (2012) yang dikutip Tekka Bancin (2014: 13), tujuan penerapan penggunaan *Software* Senayan, antara lain:

- a. Meningkatkan efektivitas
- b. Meningkatkan efisiensi
- c. Mempermudah automasi perpustakaan
- d. Memudahkan integrasi berbagai kegiatan perpustakaan
- e. Memberikan layanan perpustakaan yang lebih baik
- f. Memberi peluang untuk memasarkan jasa perpustakaan

Menurut Anonimaus (2012) yang dikutip Tekka Bancin (2014: 14), dengan menggunakan sistem automasi Senayan, maka pekerjaan yang ada

di perpustakaan akan semakin mudah. Manfaat lain dari pengguna Senayan di Perpustakaan, antara lain:

- a. Dapat mempercepat proses temu balik informasi (*Information Retrieval*)
- b. Memperlancar proses pengolahan, pengadaan bahan pustaka, dan komunikasi antar perpustakaan
- c. Memudahkan pengolahan data perpustakaan
- d. Meningkatkan citra perpustakaan

3. Kelebihan SLiMS (Senayan Library Management System)

Penerapan penggunaan Senayan pada perpustakaan tentu memiliki banyak kelebihan. Kelebihan penggunaan Senayan, yaitu:

- a. Aplikasi open source berlisensi
SLiMS berlisensi GNU *General Public License* (GPL) version 3. SLiMS bisa diunduh secara gratis melalui web resminya <http://slims.web.id> (SLiMS Developer Community, 2013).
- b. Memenuhi standar pengelolaan koleksi perpustakaan
SLiMS dirancang untuk mengelola koleksi perpustakaan sesuai dengan International Standard Bibliographic Description (ISBD) berdasarkan Anglo American Cataloguing Rules (AACR2) level 2. Standar ini umum digunakan diseluruh dunia.
- c. Komitmen developer dan komunitas
Developer dan komunitas berkomitmen untuk terus mengembangkan SLiMS. Ini terbukti dengan seringnya SLiMS mengalami *Upgrade*

sistem dan database untuk perbaikan, penyempurnaan dan penambahan fitur-fitur baru.

d. Banyak perpustakaan yang menggunakan SLiMS

Banyak sekali perpustakaan di Indonesia yang telah terbantu mewujudkan sistem otomasi. Jumlah pengguna SLiMS sudah tidak terhitung lagi jumlahnya. Mulai dari perpustakaan pribadi atau sekolah hingga perpustakaan yang memiliki jumlah koleksi yang banyak, seperti perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan umum daerah juga menggunakan SLiMS. SLiMS memiliki fleksibilitas yang tinggi yang mampu menyesuaikan tingkat kebutuhan perpustakaan.

e. Memiliki manual atau dokumentasi yang lengkap

Salah satu indikator memilih aplikasi sistem otomasi perpustakaan yang baik adalah tersediannya manual atau dokumentasinya secara lengkap. Manual berisi informasi bagaimana menggunakan aplikasi SLiMS dengan optimal mulai dari instalasi, menggunakan berbagai modul, trik-trik, hingga mengatasi berbagai masalah (Trouble shooting).

f. Dukungan komunitas SLiMS

Ini adalah salah satu keunggulan SLiMS, yaitu dukungan komunitas pengguna di seluruh Indonesia, bahkan juga beberapa komunitas dari manca negara. Para pengguna SLiMS berkumpul dalam satu wadah membentuk komunitas SLiMS Indonesia. Dari Sabang hingga Marauke, hampir disetiap kota terdapat pengguna SLiMS dan mereka

bergabung di komunitas SLiMS yang berada di sekitar mereka (Azwar, 2013: 27).

4. Fitur-Fitur SLiMS

- 1) *Online Public Access Catalog* (OPAC) dengan pembuatan *thumbnail* yang di *generate on-the-fly*.
- 2) *Thumbnail* berguna untuk menampilkan cover buku.
- 3) Mode penelusuran tersedia untuk yang sederhana (*Simple Search*) dan tingkat lanjut (*Advanced Search*).
- 4) Detail *record* juga tersedia format XML (*Extensible Markup Language*) untuk kebutuhan *web service*.
- 5) Manajemen data bibliografi yang efisien meminimalisasi redundansi data.
- 6) Manajemen master file untuk data referensial seperti GMD (*General Material Designation*), tipe koleksi, penerbit, pengarang, lokasi, supplier, dan lain-lain.
- 7) Sirkulasi dengan fitur: transaksi peminjaman, pengembalian, reservasi koleksi, aturan peminjaman yang fleksibel, informasi keterlambatan dan denda.
- 8) Manajemen keanggotaan.
- 9) *Stock opname/stocktake*.
- 10) Laporan dan statistik.
- 11) Pengelolaan terbitan berkala (kardex).

- 12) Dukungan pengelolaan dokumen multimedia dan dokumen digital lainnya. Khusus untuk pdf dalam bentuk streaming.
- 13) Senayan mendukung beragam format bahasa termasuk bahasa yang tidak menggunakan penulisan selain latin.
- 14) Menyediakan berbagai bahasa pengantar (Indonesia, Inggris, Spanyol, Arab, Jerman, Thailand).
- 15) Dukungan modul *Union Catalog Service*.
- 16) Counter pengunjung perpustakaan.
- 17) Member area untuk melihat koleksi yang sedang dipinjam oleh anggota.
- 18) Modul sistem dengan fitur: konfigurasi sistem global, manajemen modul.
- 19) Manajemen User (Staf Perpustakaan) dan group, pengaturan hari libur, pembuatan barcode otomatis, Utilitas untuk backup.
- 20) *Copy Cataloguing* dengan protokol Z39.50 dan P2P *Service* (Pradani, 2013: 98).

C. Perpustakaan Perguruan Tinggi

1. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis TI dan komunikasi.

Setiap perpustakaan perguruan tinggi mengalokasikan dan untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik yang berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi. Tujuannya membantu perguruan tinggi dalam menjalankan program pengajaran serta tri dharma perguruan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi yang baik merupakan satuan yang kokoh dengan lembaga perguruan tinggi (Sjahrial, 2000: 4).

Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama untuk membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya (Sulistyo-Basuki, 2004: 51).

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bergabung dalam lingkungan perguruan tinggi, baik yang berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi, perpustakaan perguruan tinggi berfungsi sebagai sarana kegiatan belajar mengajar, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Almah, 2012: 13).

Koleksi perpustakaan perguruan tinggi gunanya melayani keperluan para mahasiswa dari tingkat persiapan sampai kepada mahasiswa yang sedang menghadapi ujian sarjana dan menyusun skripsi, para staf dalam persiapan bahan perkuliahan serta para peneliti yang tergabung dalam perguruan tinggi yang bersangkutan. Koleksi perpustakaan perguruan tinggi harus sesuai dengan bidang-bidang yang dicakupi universitas yang membawahnya, sedangkan perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, dan perpustakaan sekolah tinggi atau institut terbatas bidang lingkupnya sesuai dengan bidang lingkup lembaga pendidikan di mana ia tergabung.

Segala informasi yang sanggup mendukung kelancaran terlaksananya program-program akademik disuatu perguruan tinggi, tersedia di perpustakaan perguruan tinggi yang bersangkutan. Program yang dimaksudkan di sini adalah yang tertuang dalam kurikulum perguruan tinggi yang tentu saja mengacu pada Tri Dharma, yaitu melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, melakukan kegiatan penelitian, dan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2. Fungsi dan Tujuan Perguruan Tinggi

Tujuan perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia dikenal dengan nama Tri Dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) maka perpustakaan perguruan tinggi pun bertujuan membantu pelaksanaan ketiga Tri Dharma perguruan tinggi (Sulistyo-Basuki, 2004: 52).

Secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi yaitu sebagai berikut:

- a. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga kerja administrasi perguruan tinggi.
- b. Menyediakan bahan pustaka (*referensi*) pada semua tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa pasca sarjana dan pengajar.
- c. Menyediakan ruangan belajar bagi pemustaka di perpustakaan.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang guna bagi berbagai jenis pemustaka.
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi juga lembaga industri lokal.

Agar tujuannya dapat terlaksana, perpustakaan perguruan tinggi harus menjalankan fungsinya dengan baik. Adapun fungsi perpustakaan perguruan tinggi sesuai dengan aturan yang telah ditentukan PERPUSNAS (Perpustakaan Nasional, 2014: 9) adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Edukasi

Perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

b. Fungsi Informasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

c. Fungsi Riset

Perpustakaan mempersembahkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

e. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademika dan staf non-akademika.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi.

g. Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. *Jenis Penelitian*

Jenis Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan untuk mendeskripsikan gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki. Metode kualitatif yaitu di mana diusahakan untuk mencari gambaran dan penjelasan mengenai permasalahan yang dibahas (Sugiyono, 2010:14). Sedangkan menurut Moelong (2006:6), metode kualitatif adalah metode penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam format kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang dialami dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Agar mendapatkan karya ilmiah dan runtut, sistematis dan benar digunakan metode tertentu.

Penelitian yang dilakukan ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif mencoba mencari deskripsi yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses, dan manusia. Bilamana memungkinkan dan dianggap tepat, deskripsi semacam itu dilakukan secara kualitatif karena penelitian ini berupaya menggambarkan evaluasi atau hasil akhir dari penerapan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (Sulistyo-Basuki, 2006: 110).

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia yang berlokasi di Jl. Urip Sumiharjo KM. 5, Kec. Makassar, Sulawesi Selatan.

Alasan peneliti memilih lokasi penelitian di perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia. Diantaranya, belum ada penelitian sebelumnya yang melakukan penelitian tentang penerapan sistem otomasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia yang dianggap telah memenuhi standar dari aspek manajemen dan dianggap telah memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk pemustaka dan layak untuk dijadikan tempat penelitian.

a. Sejarah singkat Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar

Keberadaan Perpustakaan Universitas Muslim Indonesia seiring dengan kelahiran UMI pada tanggal 23 Juni 1954, yang merupakan salah satu Perguruan Tinggi Swasta yang berada di bawah coordinator Kopertis Wilayah IX dan Kopertis Wilayah VIII, pada saat itu belum dapat disebut perpustakaan yang ideal bagi suatu perguruan tinggi, karena sarana dan prasarana serta koleksi buku masih terbatas.

Pada awalnya Perpustakaan UMI berlokasi di kampus I jalan Kakaktua No. 27 Makassar. Keberadaan Perpustakaan UMI sudah cukup lama, tetapi baru dikelola secara professional dengan cara yang sangat

sederhana sejak tahun 1976. Seiring dengan perkembangan UMI tentu harus dibarengi dan ditunjang dengan pengembangan perpustakaan. Pada Tanggal 23 Juni 1990, bertepatan Milad UMI ke-36, perpustakaan pusat pindah ke kampus II yang berlokasi di Jalan Urip Sumiharjo Km. 5 Makassar, ditandai dengan diresmikannya gedung perpustakaan yang berlantai III oleh Bapak Direktur Perguruan Tinggi Swasta yaitu Prof. DR. Yuhara Sukra, kemudian diberi nama Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Perpustakaan UMI telah dikembangkan dan dikelola secara professional seiring dengan tuntutan dan perkembangan teknologi, sehingga saat ini Perpustakaan UMI Makassar sudah menggunakan sistem otomasi dengan program SLiMS yang bertujuan untuk memudahkan pelayanan kepada para pengguna perpustakaan, serta fasilitas internet yang dapat digunakan untuk mengakses informasi yang dibutuhkan.

b. Visi dan Misi Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar

a) Visi

Menjadikan Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia sebagai pusat informasi dan dakwah di bidang IPTEK dan IMTAQ dalam usaha mewujudkan civitas akademika UMI menjadi insan kamil yang berilmu amaliah dan beramal ilmiah serta mampu

melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi secara utuh, ikhlas, dan penuh rasa pengabdian kepada Allah SWT.

b) Misi

- 1) Menjadikan perpustakaan sebagai sumber informasi keilmuan dan keislaman untuk membentuk manusia yang berilmu amaliah, beramal ilmiah dan berakhlakul karimah yang adaptif, transformatif dan inovatif.
- 2) Memberikan pelayanan informasi keilmuan dan keislaman kepada civitas akademika UMI, alumni, dan umat, guna menunjang usaha perluasan kesempatan belajar mengajar, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan dakwah.
- 3) Mengembangkan sistem dan metode perpustakaan digital dalam usaha mendukung kegiatan belajar berkelanjutan, tukar menukar informasi kesejagatan, dan pencerdasan kehidupan umat.

c. Fungsi Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar

Adapun fungsi Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar:

- a) Sebagai pusat pelestarian dan penyebar-luasan ilmu pengetahuan yang Islami untuk meningkatkan kualitas manusia sebagai khalifah Allah yang beriman dan bertaqwa.
- b) Sebagai pusat belajar, pengajaran dan penelitian.
- c) Sebagai pusat penyebaran informasi.

d. Tugas Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar

Untuk menunjang kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

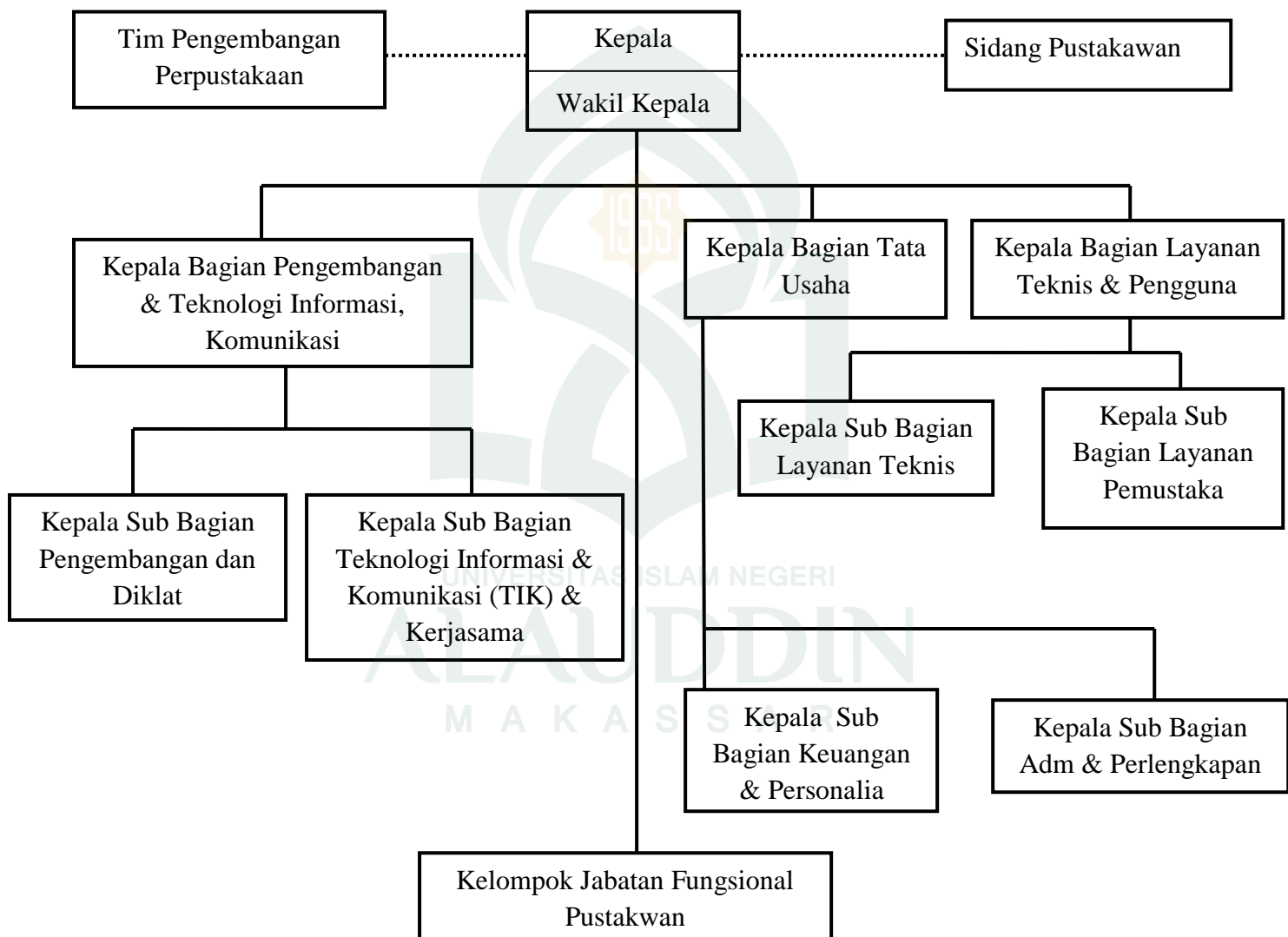
- a) Mengelolah, mengembangkan dan menyediakan koleksi bahan pustaka sesuai perkembangan, baik menurut kebutuhan pengajaran, penelitian maupun dakwah.
- b) Menginformasikan bahan pustaka secara intensif.
- c) Member pelayanan kepada pemustaka dan menyediakan fasilitas perpustakaan.
- d) Memelihara dan mengawetkan bahan pustaka.
- e) Memproduksi sumber informasi sekunder.
- f) Meneliti kebutuhan para pemakai.
- g) Menyelenggarakan bimbingan kepada Pemustaka & Pustakawan.

e. Struktur Organisasi dan Staf Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar

Struktur organisasi diperlukan untuk memberikan wadah, tujuan, misi, tugas pokok dan fungsi, jika fungsi yang diselenggarakan berlangsung secara terus menerus, maka harus dikembangkan agar memungkinkan berlakunya fungsionalisasi yang menjadi landasan peningkatan efisiensi dan efektivitas organisasi. Fungsionalisasi memerlukan orang-orang yang harus bekerja sama serta pemrakarsa

kerjasama tersebut atau secara fungsional seseorang bertanggung jawab atas suatu bidang dalam organisasi yang memerlukan kerjasama dengan pemegang tanggung jawab bidang lain.

**STRUKTUR ORGANISASI
PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA (UMI) MAKASSAR**



Catatan:

— = Garis Komando

..... = Garis Koordinasi

f. Layanan Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar

Kegiatan layanan pemustaka, Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia (UMI) Makassar menerapkan system layanan terbuka (*Open Access*). Melalui system layanan terbuka para pemustaka dapat menelusur koleksi di rak-rak koleksi.

Jam layanan pemustaka adalah:

- Senin – Kamis = 08.00 – 11.30 dan 13.00 – 16.00
- Jum'at = 08.00 – 11.30 dan 13.30 – 16.00

Layanan perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar meliputi:

- a. Layanan Sirkulasi
- b. Layanan Rujukan dan Referensi
- c. Layanan Terbitan Berseri
- d. Layanan Skripsi, Tesis, dan Tugas Akhir
- e. Layanan Digital
- f. Layanan Photocopy dan Penjilidan
- g. Layanan OPAC
- h. Layanan Literasi Informasi
- i. Layanan Visitor
- j. Layanan Magang
- k. Layanan Diklat

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan selama seminggu yang dimulai antara rentang tanggal 20 Februari s/d 20 Maret 2016.

Tabel 1
Jadwal Proses Penelitian

No	Kegiatan	Bulan															
		Feb				Mar				Apr				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan proposal																
2	Seminar proposal																
3	Perbaikan/ Penelitian																
4	Penyusunan instrumen penelitian																
5	Proses pengumpulan data dilapangan																
6	Uji keabsahan data di lapangan																
7	Analisis data																
8	Seminar hasil laporan penelitian/ Draf laporan																
9	Penyempurnaan laporan penelitian																

C. Sumber Data dan Informan

1. Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang diperlukan dalam penelitian adalah:

a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari informan. Informannya adalah pegawai yang memanfaatkan system automasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang sumbernya diperoleh dari beberapa buku dan hasil penelitian yang relevan dengan masalah penelitian ini.

2. Informan

Penentuan informan dalam penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2009), menyatakan bahwa dapat dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung yaitu memilih orang tertentu yang dipertimbangkan akan memberikan data yang diperlukan dan selanjutnya berdasarkan data atau informasi lainnya yang diharapkan dapat memberikan data yang lebih lengkap (Sugiyono, 2009: 54).

Dalam penelitian ini, peneliti mengambil 2 informan, yaitu pustakawan Universitas Muslim Indonesia yang sedang berada di dalam perpustakaan menggunakan sistem automasi agar bisa memberikan informasi yang lebih relevan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah cara-cara untuk memperoleh data-data yang lengkap, objektif dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sesuai dengan permasalahan penelitian yang berkaitan dengan penerapan sistem automasi perpustakaan pada Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Sekaitan dengan teknik pengumpulan data pada penelitian ini, penulis menggunakan dua cara, yaitu:

1. Penelitian kepustakaan (*library research*) yaitu pengumpulan data dengan menggunakan buku-buku literatur atau kepustakaan yang ada hubungan dengan masalah yang diteliti, baik dikutip secara langsung maupun tidak langsung yang relevan dengan judul yang diteliti.
2. Studi lapangan (*field research*) yaitu penelitian langsung yang dilakukan langsung terhadap objek yang diteliti dengan cara:

- a. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan untuk mendapatkan informasi tentang objek penelitian, yaitu pengguna yang memanfaatkan koleksi bahan pustaka dan internet. Di dalam pengertian psikologik, observasi atau yang disebut juga dengan pengamatan, meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Jadi, observasi dapat dilakukan dengan penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba, dan pengecap.

- b. Wawancara

Teknik ini melakukan wawancara langsung terhadap responden agar menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti dengan tujuan untuk melengkapi data pokok. Wawancara digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang, misalnya untuk mencari data tentang variabel latar belakang murid, orang tua, pendidikan, perhatian, dan sikap terhadap sesuatu (Arikunto, 2006: 155).

E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, penelitian merencanakan observasi tak terstruktur. Peneliti mempertimbangkan partisipan atau subjek penelitian, lingkungan, tujuan subjek penelitian, jenis perilaku yang diamati frekuensi dan lama perilaku. Dengan kata lain, peneliti mempersiapkan pencatatannya secermat mungkin menyangkut perilaku yang akan berlangsung tanpa mempradisain kategori khusus dari perilaku atau membatasi observasi hanya pada jenis perilaku.

Sebelumnya, peneliti juga memutuskan jenis kaitannya atau hubungannya dengan subjek penelitian. Peneliti mungkin menampakkan diri, artinya mengamati perilaku subjek dan subjek mengamati kehadiran peneliti. Dapat pula peneliti tidak menonjolkan diri sehingga tidak dikenal oleh subjek penelitian (Sulistyo-Basuki, 2006: 150).

Dalam penelitian ini, peneliti juga merupakan alat (instrumen) pengumpulan data utama, karena peneliti adalah manusia dan hanya manusia yang dapat berhubungan dengan responden atau objek lainnya, serta mampu memahami kaitan kenyataan-kenyataan di lapangan. Oleh karena itu, dalam penelitian ini menyarankan ciri-ciri umum manusia sebagai instrumen penelitian, antara lain:

1. Responsif. Manusia sebagai instrumen responsif terhadap lingkungan dan terhadap pribadi-pribadi yang menciptakan lingkungan.

2. Dapat menyesuaikan diri. Manusia sebagai instrumen hampir tidak terbatas dapat menyesuaikan diri pada keadaan dan situasi pengumpulan data.
3. Menekankan keutuhan. Manusia sebagai instrumen memanfaatkan imajinasinya dan memandang dunia ini sebagai suatu keutuhan, jadi sebagai konteks yang berkesinambungan di mana mereka memandang dirinya sendiri dan kehidupannya sebagai sesuatu yang riil, benar, dan mempunyai arti.
4. Mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan. Manusia sebagai instrumen penelitian ini terdapat kemampuan untuk memperluas dan meningkatkan kemampuan itu berdasarkan pengalaman-pengalaman praktisnya.
5. Memproses data secepatnya. Kemampuan lain yang ada pada manusia sebagai instrumen ialah memproses data secepatnya setelah diperoleh, menyusunnya kembali, mengubah arah, inkuri atas dasar penemuan.
6. Memanfaatkan kesempatan untuk mengklarifikasi dan mengikhtisarkan. Manusia sebagai instrumen memiliki kemampuan untuk menjelaskan sesuatu yang kurang dipahami oleh subjek atau responden.
7. Memanfaatkan kesempatan untuk mencari respons yang tidak lazim. Manusia sebagai instrumen memiliki pula kemampuan untuk menggali informasi yang lain dari yang lain, yang tidak direncanakan semula, yang tidak diduga terlebih dahulu, atau yang tidak lazim terjadi (Sulistyo-Basuki, 2006: 151).

F. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Pengolahan data adalah suatu cara mengorganisasikan data sedemikian rupa sehingga dapat dibaca dan ditafsirkan. Metode pengolahan dan analisis data yang digunakan yakni metode kualitatif. Teknik pengolahan dan analisis data dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, merupakan teknik yang bersifat non-statistik.

Mile dan Huberman dalam Bacin (Bacin, 2015: 27), menyebutkan ada tiga langkah pengolahan data kualitatif, yakni:

1. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan finalnya dapat ditarik dan diverifikasi

2. Penyajian data

Pada penelitian kualitatif, di mana penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Menurut Mile dan Huberman, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.

3. Menarik kesimpulan/verifikasi

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau

gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas atau bahkan tidak jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Kesimpulan ini dapat berupa kausal atau interaktif, maupun hipotesis atau teori (Bancin, 2015: 27).

D. Teknik Pengujian Keabsahan Data

Teknik pengujian keabsahan data dalam penelitian ini meliputi uji *credibility* (validitas internal), uji *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas), dan uji *confirmability* (obyektivitas). Dalam hal ini, karena penelitian yang digunakan adalah studi kasus tunggal, maka peneliti hanya menguji validitas dan reliabilitasnya dengan tiga uji, yaitu: (Sugyiono, 2009: 121).

1. Uji Kredibilitas (Validitas Internal)

Kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data asil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, analisis kasus negatif dan member chek.

a. Perpanjangan pengamatan

Dalam penelitian ini diperpanjang sampai dengan beberapa kali, yaitu wawancara dilakukan lebih dari sekali. Wawancara tidak hanya dilakukan dengan subyek, tetapi juga dilakukan dengan beberapa informan (signifikat other). Hal itu juga dilakukan beberapa kali. Hal ini dikarenakan kondisi subyek yang sangat tidak stabil, sehingga perlu wawancara mendalam yang pelaksanaanya tidak cukup hanya satu kali.

Begitu juga pada tahap observasi intens. Artinya observasi dilakukan dengan waktu yang cukup dalam satu harinya. Baik itu saat pagi hari, siang hari ataupun malam hari.

b. Peningkatan Ketekunan

Pengujian kredibilitas berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Peneliti membaca seluruh catatan hasil penelitian secara cermat, sehingga diketahui kesalahan dan kekurangannya. Hal ini dilakukan dengan memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati

c. Triangulasi

Hal ini dilakukan dengan triangulasi teknik, triangulasi waktu dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara menanyakan hal yang sama dengan teknik yang berbeda yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi pada sumber data primer.

Triangulasi waktu artinya pengumpulan data dilakukan pada berbagai kesempatan yaitu pagi, siang, dan sore hari. Sedangkan triangulasi sumber dilakukan dengan cara menanyakan hal yang sama melalui sumber data yang berbeda, yaitu selain wawancara dilakukan dengan subyek, kami juga menanyakan hal yang sama dengan orang terdekat subyek yaitu istri subyek dan sahabat subyek.

d. Analisis Kasus Negatif

Dalam hal ini peneliti melakukan analisis kasus negatif yang berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan

data yang telah ditemukan. Jika dalam penelitian ini terdapat beberapa kasus negatif yang telah ditemukan, akan ditanyakan kembali kepada sumber data sehingga mendapat kesepakatan dan data menjadi tidak berbeda. Namun jika dari beberapa narasumber memberikan data yang sama, maka data telah kredibel.

e. Menggunakan Bahan Referensi

Dalam penelitian ini, untuk mendukung dan membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti, kami akan memberikan data dokumentasi berupa foto-foto hasil observasi.

2. Uji Transferability (Validitas Eksternal)

Transferability menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil. Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan dalam situasi lain. Agar orang lain dapat memahami hasil penelitian ini untuk selanjutnya dapat diterapkan, maka pembuatan laporan ini akan dibuat secara rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Bila dalam hal ini pembaca memperoleh gambaran yang sedemikian jelasnya tentang “semacam apa” hasil penelitian ini dapat diberlakukan, maka laporan ini telah memenuhi standar transferability.

3. Uji Dependability (Reliabilitas)

Dependability disebut juga reliabilitas. Suatu penelitian yang reliabilitas adalah apabila orang lain dapat mengulangi atau mereplikasi proses penelitian tersebut. Dalam hal ini, uji dependability ini dilakukan dengan

melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Hal ini dapat dilakukan dengan membuat “jejak aktivitas lapangan” atau “*field note*” yang akan dilampirkan pada halaman belakang laporan yang isinya meliputi bagaimana peneliti mulai menentukan fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai dengan membuat kesimpulan.



BAB IV

**OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS DI
PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UNIVERSITAS MUSLIM
INDONESIA**

A. Hasil Penelitian

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan terhadap Staf Perpustakaan tentang Penerapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia. Peneliti menggunakan metode kualitatif dengan teknik wawancara terhadap 2 orang informan yang statusnya sebagai Staf Perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Pada hari rabu, 20 Maret 2016. Penulis melakukan wawancara terhadap pustakawan dan telah mendapatkan beberapa tanggapan pustakawan tentang penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Hasil penilitian disajikan dalam deskriptif. Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia dapat dikelompokkan berdasarkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan

Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

a. Tanggapan Pusatakawan Terhadap Penerapan Sistem Otomasi SLiMS yang Digunakan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

- 1) Dari hasil wawancara yang dilakukan penulis terhadap staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia oleh Bapak Thalha mengatakan bahwa penerapan SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan sudah cukup bagus karena dengan menerapkan SLiMS akan sangat membantu para pustakawan maupun pemustaka dalam mencari informasi.
- 2) Dari hasil wawancara yang dilakukan penulis terhadap staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia oleh Bapak Surur mengatakan bahwa penerapan SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan jauh lebih bagus dibanding dengan SIPISIS karena dengan menggunakan SLiMS pekerjaan dapat dilakukan dengan cepat tanpa harus menginput data berulang kali. Beliau mengatakan bahwa selama menggunakan SIPISIS pekerjaan dilakukan satu persatu sehingga waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan kelengkapan buku cukup lama.

b. Alasan Pustakawan Menerapkan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

- 1) Dari hasil wawancara penulis terhadap staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia oleh Bapak Thalha mengatakan bahwa alasan menggunakan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan karena sistem penggunaannya sangat mudah digunakan baik itu pustakawan maupun pemustaka. Selain itu, databasenya juga langsung terhubung ke internet tanpa harus diolah terlebih dahulu dan pada bagian IT perpustakaan mudah untuk menambahkan fitur-fitur yang diinginkan.
- 2) Dari hasil wawancara penulis terhadap staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia oleh Bapak Surur mengatakan bahwa alasan menggunakan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan karena SLiMS mempunyai kelebihan-kelebihan yang tidak dimiliki oleh SIPISIS.

c. Pendapat Pustakawan Sebelum dan Sesudah Menerapkan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dari hasil wawancara penulis terhadap kedua staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia Bapak Thalha dan Surur mengatakan bahwa sebelum menerapkan sistem otomasi SLiMS, perpustakaan Utsman Bin Affan sudah

menggunakan sistem komputerisasi dengan program SIPISIS. Pada saat menggunakan SIPISIS datanya tidak bisa terhubung langsung ke internet apabila data tersebut tidak diolah kembali, sehingga pekerjaan yang ada di perpustakaan sangat lama karena harus menggunakan tudung supaya data-data yang diinput seperti data buku dapat muncul di OPAC. Setelah menggunakan sistem otomasi SLiMS, pekerjaan yang dilakukan di perpustakaan tidak perlu lagi menggunakan tudung. Sehingga pustakawan dapat menghemat waktu dalam semua proses yang berhubungan tentang temu balik informasi terutama yang sudah dilakukan seperti penginputan data, cetak label buku, barcode, dan lain-lain.

d. Sejarah Singkat Penerapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dari hasil wawancara penulis terhadap staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia Bapak Thalha mengatakan bahwa awal mulanya Perpustakaan Utsman Bin Affan Menggunakan sistem otomasi SLiMS sejak bulan November 2014. Setelah beberapa tahun sistem komputerisasi dengan program SIPISIS yang digunakan Perpustakaan Utsman Bin Affan mengalami masalah yang menghambat pekerjaan pustakawan, sehingga pihak kepala perpustakaan mencari solusinya supaya semua pekerjaan dapat berjalan dengan baik. Setelah mendapatkan informasi bahwa SLiMS dapat menghubungkan data-data ke internet tanpa harus diolah kembali.,

maka pihak kepala perpustakaan langsung melakukan *upgrade* perangkat lunak otomasinya ke *Senayan Library Management System* (SLiMS). Bagian IT perpustakaan Utsman Bin Affan tidak membutuhkan waktu lama untuk mengimigrasikan database perpustakaan dari software SIPISIS ke SLiMS.

2. Kendala-kendala yang dihadapi Dalam menerapkan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dari hasil wawancara penulis terhadap staf perpustakaan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia mengatakan bahwa kendala-kendala yang dihadapi dalam menerapkan sistem otomasi adalah sebagai berikut:

1) Dana

Dana untuk pengembangan Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia masih sangat minim sehingga kebutuhan untuk meningkatkan layanan kepada pengguna jasa perpustakaan masih tidak seimbang. Minimnya dana untuk pengembangan sistem yang ada, termasuk dana untuk penerapan sistem otomasi SLiMS.

Dana yang disiapkan selalu tidak mencukupi karena alokasi anggaran terserap untuk keperluan lain yang juga penting antara lain untuk biaya peningkatan sistem, pemeliharaan, penambahan koleksi,

penambahan sarana, dan biaya operasional. Dengan demikian, kekurangan dana tetap menjadi salah satu kendala.

2) SDM (Sumber Daya Manusia)

Salah satu kendala dalam penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia adalah mengenai SDM perpustakaan. Kondisi SDM di Perpustakaan Utsman Bin Affan secara kualitas dan kuantitas masih terbatas. Sementara itu, perpustakaan berbasis teknologi menuntut SDM (Pustakawan) yang memiliki keterampilan di bidang database, aplikasi perpustakaan, internet, jaringan serta pengelolaan komputer.

Untuk menjaga kualitas SDM, maka pustakawan sebagai pengelola perpustakaan harus mempunyai persepsi dan meyakini bahwa IT merupakan bagian penting dalam pengelolaan perpustakaan. Oleh karena itu, pustakawan juga harus mempunyai kompetensi atau skill di bidang teknologi yang berkaitan dengan kepustakawanan.

B. Pembahasan

1. Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan

Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Penerapan sistem otomasi sangat menentukan eksistensi dari suatu perpustakaan yang koleksinya lebih dari satu media yang dapat diakses oleh pemustaka seperti koleksi buku cetak dan non cetak.

Dalam membangun sebuah sistem otomasi perpustakaan tentu saja diperlukan berbagai jenis komponen dan perangkat terkait sistem tersebut,

baik perangkat tersebut dalam wujud perangkat keras (*hardware*) maupun dalam wujud perangkat lunak (*software*).

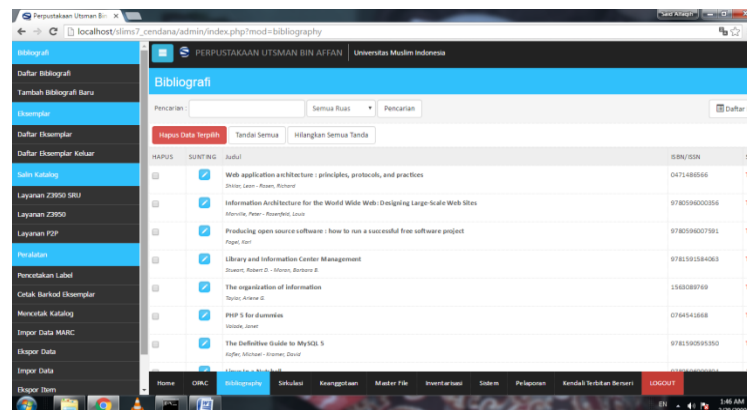
Saat ini pengelola perpustakaan sudah menerapkan layanan yang ada pada sistem otomasi SLiMS, beberapa diantaranya:

a) Bibliografi

Bibliografi adalah sebuah daftar pustaka yang mencakup isi dan deskripsi sebuah buku, hal tersebut meliputi judul, pengarang, edisi, cetakan, kota terbit, nama penerbit, tahun terbit, jumlah halaman, ukuran tinggi buku dan ISBN.

Kata bibliografi berasal dari bahasa Yunani dengan akar kata *Biblion* yang berarti buku dan *Graphein* yang berarti menulis, maka kata bibliografi secara harfiah berarti penulisan buku. Dalam hal ini, bibliografi berarti kegiatan teknis membuat deskripsi untuk suatu cantuman tertulis atau pustaka yang telah diterbitkan, yang tersusun secara sistematis berupa daftar menurut aturan yang dikehendaki.

Penyusunan suatu daftar bibliografi mempunyai fungsi utama untuk membantu pemustaka dalam mencari dan menelusuri informasi. Fungsi lain dari bibliografi adalah sebagai bagian dari jasa pelayanan perpustakaan kepada pemustaka. Dengan menerbitkan suatu bibliografi, pustakawan dapat menawarkan koleksinya kepada pemustaka tanpa harus mengeluarkan seluruh koleksi yang dimilikinya.



Gambar 1. Tampilan Bibliografi Pada SLiMS

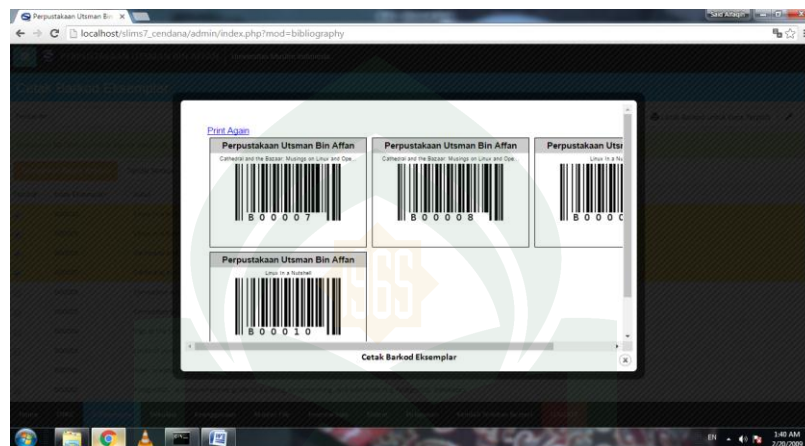
Aplikasi SLiMS membedakan antara data bibliografi dengan data nomor induk, hal tersebut dilakukan agar tidak terjadi duplikasi data pada data bibliografi. Dalam praktiknya, jika ada dua buku yang judul, edisi, pengarang, ISBN, penerbit, dan tahun terbitnya sama, maka staf pada bagian pengolahan tidak perlu melakukan penginputan dua kali, cukup satu kali data bibliografi tersebut diinput. Yang membedakan dari kedua buku tersebut adalah nomor id/nomor barcode/nomor induknya saja.

Pengisian item data pada bibliografi harus dilakukan, jika tidak diisi maka data koleksi pada bibliografi dianggap tidak ada oleh SLiMS. Artinya data bibliografi tersebut ada, namun secara eksampler koleksi tersebut dianggap belum ada.

b) Cetak Barcode

Pada saat ini banyak sekali program aplikasi yang dapat digunakan untuk mencetak barcode dan salah satunya yaitu SLiMS. Kebanyakan *software* ini digunakan untuk mencetak barcode pada

perpustakaan yang identik dengan jumlah yang sangat banyak. Setiap barcode juga harus memiliki kode yang unik disetiap barcode. Jadi setiap anggota dan dokumen yang akan diberi *barcode* harus memiliki kode *barcode* yang berbeda seperti pada Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

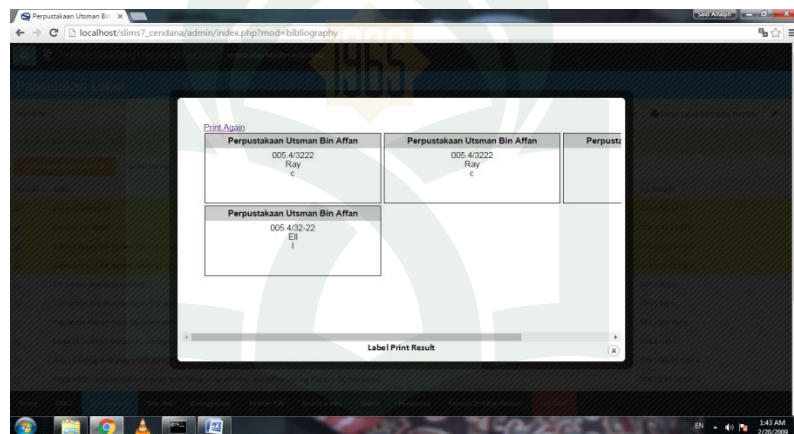


Gambar 2. Tampilan Barcode Pada SLiMS

Nomor barcode adalah identitas koleksi yang akan digunakan untuk melakukan transaksi. Oleh karena itu, barcode perlu dicetak agar kita dapat membedakan antara satu eksamplar dengan eksamplar lainnya. Nomor barcode pada buku juga berfungsi untuk mempermudah pustakawan dalam melakukan kegiatan transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi. Karena dalam sistem peminjaman yang dicatat dalam transaksi adalah kode eksamplar. Oleh karena itu, dalam program ini kode eksamplar yang dicetak dalam barcode adalah kode eksamplarnya.

c) Pembuatan label buku

Dalam kegiatan pengolahan koleksi buku ada beberapa tahapan yang harus dilalui salah satunya pembuatan label pada buku. Label buku adalah label yang berisi nomor panggil buku atau *call number*. Label buku dibuat dengan kertas berukuran 3x4 cm. Pada label tersebut dicantumkan nomor panggil buku atau call number yang sebelumnya telah dibuat. Lalu label buku ditempelkan pada bagian bawah punggung buku 3 cm dari ujung bawah buku.



Gambar 3. Tampilan Label Buku Pada SLiMS

Label buku pada perpustakaan biasanya terdiri dari nomor klasifikasi bahan pustaka, serta huruf-huruf yang menyatakan tentang nama pengarang dan judul buku. Label buku juga berfungsi agar bahan pustaka dapat dengan mudah dikenali, disusun dalam jajaran catalog atau dalam rak, dan mudah ditelusur kembali.

d) Keanggotaan

Setiap perpustakaan wajib membuat data pengunjung yang selalu memanfaatkan layanan di perpustakaan agar lebih memudahkan

dalam hal pelayanan dan menaati peraturan/tata tertib pengguna fasilitas di perpustakaan diantaranya membuat daftar anggota kepada pemustaka yang berhak menggunakan fasilitas yang ada di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

Keanggotaan perpustakaan sangat perlu untuk mempermudah pengguna dalam meminjam koleksi perpustakaan. Untuk pengurusan keanggotaan setiap perpustakaan memiliki kebijakan sendiri. Pada perpustakaan tertentu ada pungutan uang pendaftaran dan ada pula yang tidak, menyerahkan foto diri serta foto kopi tanda pengenal, semua ini diperlukan untuk mengenal jati diri anggota.

e) Sirkulasi

Menu sirkulasi pada SLiMS memiliki beberapa fungsi yaitu:

- 1) Peminjaman, pada menu ini jika ada anggota yang ingin meminjam koleksi, maka staf perpustakaan menscan kode barcode anggota koleksi yang dipinjam dan memasukkan tanggal peminjaman selanjutnya tanggal pengembalian koleksi secara otomatis akan keluar. Dengan bantuan menu ini staf perpustakaan akan lebih mudah dan lebih cepat dalam melayani pengguna yang ingin meminjam koleksi perpustakaan.
- 2) Pengembalian, berfungsi untuk mencatat jika ada koleksi yang dikembalikan oleh peminjam. Sistem akan otomatis memeriksa tanggal pengembalian dengan menscan koleksi yang dipinjam,

apakah koleksi dikembalikan tepat waktu atau terlambat. Jika terlambat akan dikenakan denda sesuai tata tertib yang berlaku di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

- 3) Penelusuran, fungsi penelusuran juga tersedia dimenu sirkulasi ini karena untuk memudahkan staf perpustakaan dalam melakukan pengecekan terhadap koleksi. Dengan bantuan staf perpustakaan akan lebih mudah dalam melakukan pengecekan terhadap keadaan koleksi di perpustakaan.
- 4) Penelusuran peminjaman, berfungsi untuk melihat data anggota perpustakaan yang sedang meminjam koleksi, serta dapat melihat jenis koleksi apa yang sedang dipinjam. Data-data yang ada dalam menu ini adalah nama anggota perpustakaan, status, dan program studi mahasiswa.
- 5) Berita, berfungsi sebagai papan pengumuman untuk staf perpustakaan jika dipublikasi pemberitahuan yang berkaitan dengan Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

f) Penelusuran

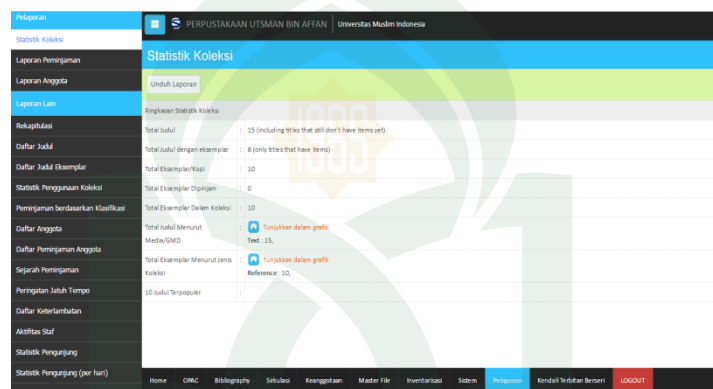
Pada menu penelusuran itu, pengguna akan mendapatkan beberapa alternatif dalam memilih jenis yang akan ditelusuri. Dengan adanya menu penelusuran ini pengguna perpustakaan akan lebih mudah dalam melakukan penelusuran bahan pustaka yang ada dalam Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia. Menu

penelusuran koleksi melalui kategori subjek, judul, pengarang, dan dapat memberikan alternatif pencarian bagi pengguna. Hal ini akan membuat proses penelusuran koleksi lebih cepat dan efektif. Fungsi yang ada pada menu penelusuran diantaranya:

- 1) Penelusuran kata kunci, pemustaka dapat menelusuri koleksi dengan menggunakan entri kata kunci sehingga dapat mempersempit cakupan pencarian entri koleksi.
- 2) Penelusuran judul, memasukkan entri judul koleksi yang diinginkan maka pengguna dapat langsung menemukan judul koleksi pada daftar yang telah tersedia pada sistem.
- 3) Penelusuran seri, fungsi penelusuran seri ini pengguna dapat mencari koleksi berdasarkan seri koleksi.
- 4) Penelusuran pengarang, selanjutnya penulis melakukan penelusuran berdasarkan nama pengarang, hasilnya adalah ketika penulis mengentri nama pengarang Harun Nation maka sistem secara otomatis akan terdaftar semua judul koleksi karangan Harun Nasution yang ada di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.
- 5) Penelusuran subjek, dengan ini pemustaka dapat melakukan pencarian koleksi dengan memasukkan entri subjek yang diinginkan.

g) Sistem pelaporan/statistik

Senayan Library Management System juga memiliki fitur-fitur untuk melakukan pencetakan laporan-laporan maupun statistik-statistik mengenai kegiatan yang ada di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia. Laporan dapat disajikan dalam bentuk tabel maupun grafik pie (lingkaran), berikut adalah tampilan menu pencetakan laporan:



Gambar 4: Tampilan Menu Pencetakan laporan

a. **Tanggapan Pustakawan Terhadap Penerapan Sistem Otomasi SLiMS yang Digunakan di Perpustakaan Utsman Bin Affan**

Dari hasil wawancara di atas terdapat poin terhadap tanggapan dari kedua informan mengenai penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia:

1) SLiMS sangat membantu pustakawan dan pemustaka

Dimana pustakawan dan pemustaka di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia sangat membantu

dalam menemukan suatu informasi yang diinginkan secara cepat dan tepat.

2) Dapat mempercepat pekerjaan

Dalam penerapan sistem otomasi SLiMS ini, Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia mampu melakukan pekerjaan dengan hasil yang lebih banyak dalam waktu yang singkat. Hal ini dikarenakan, dengan menggunakan SLiMS pustakawan hanya perlu satu kali untuk menginput data.

b. Alasan Pustakawan Menerapkan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dari hasil wawancara di atas terdapat poin terhadap tanggapan dari kedua informan mengenai alasan menerapkan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

1) Jelas dan mudah dipahami

Sistem otomasi SLiMS ini menggunakan tampilan yang sederhana sehingga pengguna dengan mudah memahami apa maksud dari setiap indikator pada sistem tersebut.

2) Mudah dalam menggunakannya

Selain mudah dipahami, sistem otomasi SLiMS ini juga mudah menghubungkan database perpustakaan ke internet dan pada bagian IT perpustakaan mudah untuk menambahkan fitur-fitur yang diinginkan perpustakaan tersebut.

c. Pendapat Pustakawan Sebelum dan Sesudah Menerapkan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dari hasil wawancara di atas dapat ditarik kesimpulan terhadap tanggapan dari kedua informan mengenai alasan sebelum dan sesudah menggunakan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia.

1) Dapat lebih menghemat waktu dalam melakukan pekerjaan

Hal ini dikarenakan adanya sistem yang bekerja ganda pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dalam hal yang berkaitan dengan temu balik informasi

2) Dapat meringankan tugas pustakawan

Hal ini disebabkan karena disetiap tugas pustakawan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia tidak lagi menggunakan tudung tetapi sudah ada sistem yang membantu bekerja seperti pada kegiatan penginputan data, cetak barcode, cetak label buku, dan lain-lain.

2. Kendala-kendala yang Dihadapi Dalam Menerapkan Sistem Otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dari hasil wawancara di atas terdapat beberapa kendala dalam menerapkan sistem otomasi SLiMS di perpustakaan Utsman Bin Affan

Universitas Muslim Indonesia, permasalahan ini dapat diatasi dengan cara sebagai berikut:

1) Dana

Kekurangan dana merupakan permasalahan yang sampai saat ini selalu menjadi alasan tidak dapat berkembangnya sebuah perpustakaan perguruan tinggi. Memang pada kenyataannya anggaran perpustakaan perguruan tinggi masih ditopang oleh instansi sebagai lembaga induknya. Namun yang menjadi permasalahan di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia adalah masih minimnya perhatian terhadap anggaran perpustakaan.

Alternatif yang ditempuh sebagai solusi untuk mengatasi kendala kekurangan dana pada Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia, yaitu:

- a. Mengadakan/mendirikan usaha mandiri yang dapat menghasilkan uang.
- b. Menjalin kerjasama dengan pihak lain yang dapat memberi bantuan dana, misalnya dengan pemerintah daerah dan instansi terkait.

2) SDM (Sumber Daya Manusia)

Kemampuan menguasai berbagai kompetensi tersebut tentu tidak mudah dipelajari secara outodidak oleh pustakawan. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka pemberian pendidikan dan pelatihan tentang sistem otomasi SLiMS sangat perlu dilakukan.

Dengan pemberian pelatihan diharapkan staf perpustakaan mengenai sistem otomasi menjadi meningkat. Di samping itu, dengan adanya pelatihan itu, minat para staf terhadap aplikasi teknologi informasi menjadi tinggi, serta adanya citra pustakawan meningkat.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis uraikan dalam bab sebelumnya dengan cara wawancara terhadap pustakawan sebanyak 2 orang tentang penerapan sistem otomasi SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia, untuk itu dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia sudah cukup optimal sehingga mampu memberikan manfaat yang besar terhadap pengelola perpustakaan. Manfaat yang diperoleh dari penerapan SLiMS di perpustakaan yaitu pustakawan dapat bekerja lebih cepat dan adanya peningkatan produktifitas kerja. Hal ini dapat dilihat dari kemampuan pengelola perpustakaan untuk mengelola koleksi perpustakaan lebih banyak dengan menggunakan waktu yang sedikit. Manfaat dari penerapan SLiMS ini juga dapat membuat pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih mudah karena dengan menggunakan SLiMS pustakawan hanya menginput data bibliografi satu kali, maka kelengkapan buku sudah dapat dicetak.
2. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti, menunjukkan bahwa masih ada kendala-kendala yang dihadapi dalam penerapan sistem otomasi SLiMS. Diantaranya dana dan SDM, dana karena di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia anggaran terhadap

perpustakaan masih sangat minim dan kendala lainnya yaitu SDM (Sumber Daya Manusia) di Perpustakaan Utsman Bin Affan secara kualitas dan kuantitas masih sangat terbatas.

B. *Saran*

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis menyarankan kepada pihak Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia agar penerapan sistem otomasi SLiMS bias lebih efektif, yaitu:

1. Perpustakaan Utsman Bin Affan harus meningkatkan kerjasama dengan instansi yang terkait.
2. Pihak perpustakaan perlu memberikan pendidikan dan pelatihan kepada staf di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia tentang pemanfaatan sistem otomasi SLiMS.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2006). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, edisi VI. Jakarta: Asdi Mahastya.
- Azwar, M. (2014). *Information Literacy Skills: Strategi Penelusuran Information Online Cet.2*. Makassar: Alauddin University Press.
- (2013). Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Dengan Senayan Library Manajemen Sistem (SLiMS) Vol. 1 No. 1. *Khizanah Al-Hikmah*.
- Bancin, T. (2015). *Persepsi Pemustaka Terhadap OPAC-SLiMS di Perpustakaan Universitas 45 Makassar*. Makassar: UIN Alauddin.
- Depag. (2012). *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Jakarta.
- Depdiknas. (2014). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pusaka Indonesia.
- Fitrianingsih, (2013). Implementasi Sistem Automasi Perpustakaan di Kantor Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul. *Laporan Praktik Kerja Lapangan*.
- Hildawati Almah. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Ikhwan, A. (2003). *Konsep dan Perencanaan Dalam Automasi Perpustakaan*. Yogyakarta: UGM University.
- Kadir, Abdul & Triwahyuni. (2005). *Pengenalan Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Kemenhumkam. (2009). *Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007*. Jakarta: Tamita Utama.
- Lasa, H. (2007, Januari 11). Otomasi Perpustakaan.
- Moleong. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Rosdakarya.
- Nasution. (2003). *Metode Research*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Perpusnas. (2014). *Standar Nasional Perguruan Tinggi*. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Pradani, W. (2013). Pengembangan Sistem Informasi Perpustakaan Menggunakan Teknologi Google Web Toolkit (GWT). Vol. 2, No. 2. *Al-Azhar Indonesia Seri Sains dan Teknologi*.
- Rahman Saleh, D. M. (2011). *Percikan Pemikiran di Bidang Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto.
- Ridwan. (2013). *Perbandingan Pemanfaatan Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Dengan Pemanfaatan Internet di Perpustakaan Universitas Islam*. Makassar: UIN Alauddin.
- Setiarso, (1997). *Penerapan Teknologi Informasi dalam Sistem dokumentasi dan Perpustakaan*. Jakarta: Grasindo. 1997.
- Shihab, Q. (2002). *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan, dan Keserasian Al-Qur'an*. Jakarta: Lentera Hati.
- Sugiyono. (2009). *Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (2004). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- , (2006). *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra.
- Supriyanto, W. (2008). *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: Kanisius.
- Syihabuddinsyah. (2013). *Penerapan Teknologi Informasi Untuk Menunjang Kinerja Pustakawan di Kantor Perpustakaan, Arsip dan dokumentasi Kabupaten Pinrang*. Makassar: UIN Alauddin.
- Yakub. (2012). *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

L

A

M

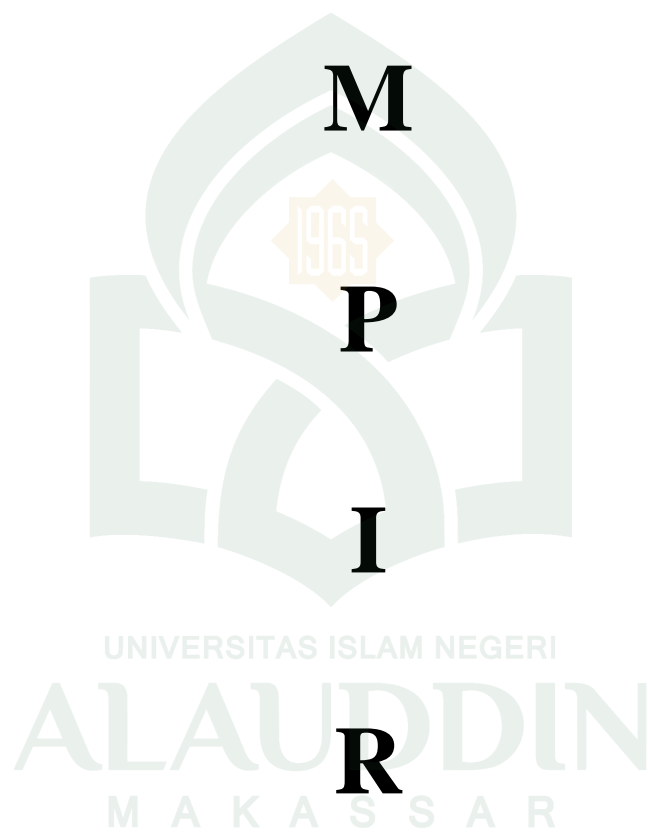
P

I

R

A

N



Pedoman Wawancara

- 1. Bagaimana tanggapan bapak/ ibu tentang penerapan sistem SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia ?**
- 2. Mengapa Bapak/ibu menggunakan *software* SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia ?**
- 3. Bagaimana pendapat Bapak/ ibu sebelum menerapkan SLiMS dan sesudah menerapkan SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia ?**
- 4. Bagaimana sejarah singkat penerapan SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia ?**
- 5. Apa saja kendala yang Bapak/Ibu hadapi dalam menerapkan SLiMS di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia ?**

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Ilmu perpustakaan
Fakultas Adab dan Humaniora
Di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

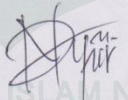
Nama : MURJAYANTI KADIR
Tempat/Tgl lahir : SUNGEUMINASA / 6 SEPTEMBER 1994
Nomor Induk : 40400112048
Jurusan/Prodi : ILMU PERPUSTAKAAN
No Hp/email : 085 341 982 192 / Murjayanti.kadir@yahoo.com

Mengajukan judul skripsi untuk dipertimbangkan yaitu:

1. Penerapan Sistem Otomasi Slims di Perpustakaan Universitas Muslim Indonesia
2. Analisis Implementasi prosedur penyiangan koleksi di perpustakaan Universitas Muslim Indonesia
3. Pengadaan Koleksi Langka di Badan perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Selatan

Dengan permohonan ini disampaikan untuk dipertimbangkan

Yang bermohon


(MURJAYANTI KADIR)

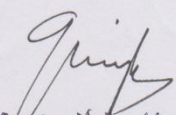
Kepada
Yth. Sdr/.....

Assalamu'alaikum. Wr.Wb.

Setelah memperhatikan judul-judul yang sdr/i ajukan, maka jurusan menetapkan bahwa judul nomor..... dapat dijadikan sebagai judul skripsi sdr/i. Selanjutnya saudara/i diharapkan membuat draf sesuai dengan judul yang diajukan

Samata, ... 21 September 2015

Ketua Jurusan

4 
Muh. Nuraisy Mathar, S.Sos, M.Hum
NIP : 19760316 2006041 1 001

Kepada
Yth. Ketua Jurusan ILMU. PEPUSTAKAAN.....
Fakultas Adab dan Humaniora
Di Tempat

994
16/10/2015

Assalamualaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

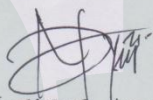
Nama : NURJAYANTI KADIR
Tempat/Tgl lahir : SUNGEUMINASA / 6 SEPTEMBER 1994
Nomor Induk : 40400113048
Jurusan/Prodi : ILMU PEPUSTAKAAN
No Hp/email : 085 341 903 192
Judul Skripsi :

PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS (SEMI-AUTOMATIC LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM)

DI PEPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA

Mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk menunjuk dosen sebagai pembimbing/konsultan penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian studi Program Sarjana (S1). Bersama ini saya lampirkan draf skripsi tersebut.

Yang bermohon


(NURJAYANTI KADIR)

Kepada
Yth. Sdr/..... UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Assalamu'alaikum. Wr.Wb.

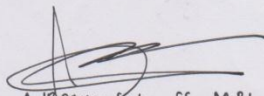
Setelah memperhatikan dan menelaah draf skripsi sdr.i, maka kami menunjuk;

1. Muh. Azwan, S.Pd.T., M.Hu. sebagai konsultan I
2. Dr. Iskandar, MM sebagai konsultan II

Selanjutnya saudara/i diharapkan berkonsultasi lebih intensif kepada kedua konsultan tersebut untuk merampungkan skripsi sdr.

Samata, 16 Oktober 2015

Ketua Jurusan


A. IBRAHIM S. Ag., SS., M.Pd
NIP. 197007051998031008

Tembusan:
Kepada Yth Kabag/Kasubag Akademik



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 - 864923 (Kampus I)
Jl. Sultan Alauddin No. 36 Samata, Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400 (Kampus II)
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : 994 Tahun 2015

Tentang

PEMBIMBING / PEMBANTU PEMBIMBING PENELITIAN
DAN PENYUSUNAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

Membaca : Surat permohonan Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin :
Nama : **NURJAYANTI KADIR** NIM : 40400112048
Tanggal : 16 Oktober 2015 untuk mendapatkan pembimbing Skripsi dengan
Judul:

PERANAN SISTEM OTOMASI SLIMS (SENAYAN LIBRARY
MANAGEMEN SYSTEM) DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA

Menimbang : 1. Bahwa untuk membantu penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa tersebut
dipandang perlu untuk menetapkan pembimbing.
2. Bahwa mereka yang ditetapkan dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan
memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai pembimbing penelitian dan
penyusunan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi
dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang
Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 93 Tahun 2007 tentang Statuta
UIN Alauddin;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993
tentang Penulisan dan Ujian Skripsi / Munaqasyah pada IAIN Alauddin;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 516 Tahun 2012 tentang
Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat / menunjuk Saudara :
1. **Muh. Azwar, S. Pd. I., M. Hum.**
2. **Dr. Iskandar, MM.**
- Kedua : Tugas Dosen Pembimbing adalah memberi bimbingan dalam segi-segi metodologi dan teknik penulisan sampai selesai dan Mahasiswa tersebut lulus Ujian.
- Ketiga : Biaya pembimbing/pembantu Skripsi dibebankan kepada Anggaran Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin sesuai persetujuan Rektor UIN Alauddin Makassar.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata
Pada Tanggal 16 Oktober 2015

Dekan,



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

Tembusan :

1. *Rektor UIN Alauddin Makassar (sebagai laporan);*
2. *Mahasiswa yang bersangkutan.*

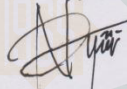
ALAUDDIN
MAKASSAR

PERSETUJUAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN

Samata, 12 Februari 2016

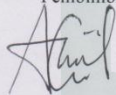
Nama : Nurjayanti Kadir
Nim : 40400112048
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Judul : Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Penyusun




Nurjayanti Kadir
NIM: 40400112048

Pembimbing I,



Muh. Azwar, S.Pd.I., M.Hum
NIP: 198 001 152 013 021 701

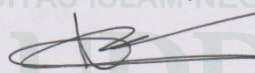
Pembimbing II



Dr. Iskandar, MM.

Mengetahui

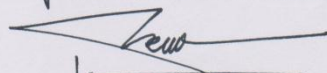
Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan,



A. Ibrahim, S.Ag., SS., M.Pd
NIP: 19700705 199803 1 003

Mengetahui

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora



Dr. H. Barsihannor, M.Ag
NIP: 19691012 199603 1 003

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

Cq. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga

Fakultas Adab dan Humaniora

Di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURJAYANTI KADIR
Tempat/Tgl lahir : SUNGUMINASA / 6 SEPTEMBER 1994
Nomor Induk : 40400112048
Jurusan/Prodi : ILMU PERPUSTAKAAN
No Hp/email : ~~081~~ 081 382 313 213

Telah menulis draft Skripsi dengan judul:

Optimalisasi Penerapan Sistem Otomasi SLIMS (Serayan Library Management System)

di Perpustakaan Usman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia

Dengan persetujuan Konsultan, saya mengajukan permohonan agar draft skripsi ini dapat disetujui untuk diajukan dalam Seminar Skripsi

Yang bermohon

(NURJAYANTI KADIR)

Disetujui oleh

A. J. Ibrahim

1. Konsultan I : Muh. Aswar, S.Pd.I., M.Hum ()
2. Konsultasi II : Dr. Iskandar, MM. ()

DISPOSISI

Draft Skripsi dapat diajukan dan dibahas dalam Seminar Skripsi
Susunan Panitia Seminar Draft Skripsi sebagai berikut:

1. Ketua : A. J. Ibrahim
2. Sekretaris/Moderator : Nurli diawati
3. Penguji I : M. Jazid
4. Penguji II : Fauzan Umar
5. Pelaksana : Musarops
6. Hari/tgl Ujian : Kamis, 3/3 - 2016
7. Waktu Ujian : 13.00 - 15.00
8. Ruangan Ujian : R. 801

Samata... 24/2-2016

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Abd. Rahman R. M. Ag

NIP. 19601231 199102 1 012



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 – 868720, Fax (0411)864923
Kampus II: Jln.H.M. Yasin Limpo, No.36, Romangpolong-Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : 216 Tahun 2016
TENTANG
PANITIA DAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

Membaca : Surat permohonan Saudara : **NURJAYANTI KADIR**
Mahasiswa Jurusan : Ilmu Perpustakaan / 40400112048
Fak. Adab UIN Alauddin Tanggal : 23 Februari 2016
Perihal : Permohonan ujian proposal yang berjudul :

OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS (SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM) DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA

Menimbang : a. Bahwa Saudara yang tersebut namanya di atas telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan ujian proposal.
b. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu membentuk panitia.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi / Munaqasyah pada IAIN Alauddin;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 326.C Tahun 2014 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun 2015.
8. Surat Keputusan Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar No. 028 Tahun 2011 tentang Mekanisme Penyelesaian Skripsi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Membentuk Panitia ujian proposal Saudara tersebut di atas dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
2. Panitia bertugas melaksanakan ujian proposal sampai selesai dan memberi laporan kepada fakultas.
3. Ujian proposal dilaksanakan pada hari / tanggal : **Kamis, 03 Maret 2016, Jam 13.00 - 15.00 Wita, Ruang Senat.**
4. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di Samata
Pada Tanggal 24 Februari 2016
Dekan

Dr. H. Barshannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TANGGAL : 24 FEBRUARI 2016
NOMOR : 216 TAHUN 2016

TENTANG

PANITIA DAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR

Ketua : Dr. Abd. Muin, M.Hum.
Sekretaris/Moderator : Nurlidiawati, S.Ag., M.Pd.
Munaqisy I : Drs. M. Jayadi, M.Ag.
Munaqisy II : Touku Umar, S.Hum., M.IP.
Konsultan I : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Konsultan II : Dr. Iskandar, MM.
Pelaksana : Dra. Musarrafah M., MM.

Samata, 24 Februari 2016



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

ALAUDDIN
MAKASSAR



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 – 868720, Fax, (0411) 864923
Kampus II : Jl. H.M.Yasin Limpo No. 36 Romangpolong, Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

Nomor : A.I.1/TL.01/704/2016

Samata, 07 Maret 2016

Sifat : Penting

Lamp. : -

Hal : **Permintaan Izin Penelitian
Untuk Menyusun Skripsi**

Kepada Yth.

**Gubernur Propinsi Sulawesi Selatan
up. Kepala UPT P2T, BKPM D Prov. Sul-Sel
di - Tempat**

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat disampaikan, bahwa mahasiswa UIN Alauddin Makassar yang tersebut namanya di bawah ini :

N a m a : **NURJAYANTI KADIR**
Nomor Induk : 40400112048
Semester : VIII (Delapan)
Fakultas/Jurusan : Adab dan Humaniora / Ilmu Perpustakaan
Alamat : Jl. Barombong. Bontopajja Kabupaten Gowa.

bermaksud melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana yang berjudul :

**OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS (SENAYAN LIBRARY
MANAGEMENT SYSTEM) DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN
UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA**

dengan Dosen Pembimbing : 1. **A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.**

2. Dr. Iskandar, S.Sos., MM.

untuk maksud tersebut mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin mengadakan penelitian di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia dari tanggal **10 Maret 2016** s/d tanggal **10 April 2016**.

Demikian harapan kami dan terima kasih.

Wassalam



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.

Rektor

Dean,

Dr. H. Barsihannor, M. Ag.

NIP. 19691012 199603 1 003

Tembusan :

1. *Rektor UIN Alauddin Makassar;*
2. *Mahasiswa yang bersangkutan.*



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS - PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
(UPT - P2T)

Nomor : 2073/S.01.P/P2T/03/2016
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
Rektor Univ. Muslim Indonesia Makassar

di-
Tempat

Berdasarkan surat Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN ALAUDDIN Makassar Nomor : A.1.1/TL.01/704/2016 tanggal 07 Maret 2016 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : NURJAYANTI KADIR
Nomor Pokok : 40400112048
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 63 Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS (SENAYAN LIBRARY MANAGEMEN SYSTEM) DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **21 Maret s/d 21 April 2016**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada tanggal : 14 Maret 2016

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
KEPALA BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN
Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu



A. M. YAMIN, SE., MS.
Pangkat : Pembina Utama Madya
Nip : 19610513 199002 1 002

Tembusan Yth

1. Dekan Fak. Adab dan Humaniora UIN ALAUDDIN Makassar;
2. Pertinggal.



YAYASAN WAKAF UMI UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA

Gedung Menara UMI Lt.9 Jl. Urip Sumoharjo Km.05 ☎ (0411) 455666 – 455696 Fax. (0411) 455695 Makassar 90231
Kampus II : Jl. Urip Sumoharjo Km.05 ☎ (0411) 453818 – 449775 – 453308 Fax. (0411) 453009 Makassar 90231
Website : www.umi.ac.id Email : umi@umi.ac.id / humas.umi@gmail.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 3318/B.02/UMI/IV/2016
La.mp. : 1 (satu) exemplar
Perihal : Persetujuan Izin Penelitian

26 J. Akhir 1437 H
04 April 2016 M

Kepada yang terhormat
Kepala Perpustakaan Utsman bin Affan UMI
di –
Makassar

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Atas Rahmat Allah SWT., memperhatikan surat Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah Prov. Sulawesi Selatan Nomor : 2073/S.01.P/P2T/03/2016 tanggal 14 Maret 2016 perihal Izin Penelitian, maka dengan ini disampaikan bahwa Izin Penelitian Saudari :

Nama : Nurjayanti Kadir
Nomor Pokok : 40400112048
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Pekerjaan : Mahasiswa (S1)
Alamat : Jl. St. Alauddin No.63 Makassar

dapat disetujui selama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal 21 Maret s.d 21 April 2016 pada Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia, dengan ketentuan bahwa setelah melakukan penelitian yang bersangkutan wajib menyerahkan 1 exemplar Laporan Hasil Penelitian ke Perpustakaan Utsman bin Affan UMI.

Demikian persetujuan izin penelitian ini disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

والله ولي التوفيق والهداية

a.n. Rektor

Wakil Rektor I Bidang Akademik,



Prof. Dr. H. Syahnur Said, M.S.

Tembusan :

1. Ketua Pembina, Pengurus & Pengawas YW-UMI.
2. Rektor UMI (sebagai laporan).
3. Saudari Nurjayanti Kadir.

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

Cq. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga

Fakultas Adab dan Humaniora

Di Tempat

Assalamualaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NURJAYANTI KADIR

Tempat/Tgl lahir : SUNGUMINASA 16 SEPTEMBER 1994

Nomor Induk : 40900112098

Jurusan/Prodi : ILMU PERPUSTAKAAN

No Hp/email : 085 341 902 192

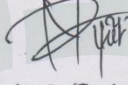
Mengajukan permohonan untuk Ujian Komprehensif dalam mata ujian

411
92-4-2016
26

Jurusan	Mata Kuliah	Jurusan	Mata Kuliah
BSA	1. Dirasah Islamiyah 2. Qawaid 3. Balagha	SKI	1. Dirasah Islamiyah 2. Sejarah dan Kebudayaan Islam 3. Sejarah Islam Indonesia
BSI	1. Dirasah Islamiyah 2. English Proficiency 3. Linguistics	IP	1. Dirasah Islamiyah 2. Manajemen dan Dasar organisasi Perpustakaan 3. Dasar-dasar Organisasi Informasi

Demikian permohonan ini disampaikan

Yang bermohon


(NURJAYANTI KADIR)

DISPOSISI

Ujian Komprehensif tersebut dapat dilaksanakan dengan komposisi panitia sebagai berikut:

Ketua : Himaya
Sekretaris/Moderator : Nasrudin
Penguji : 1. Firdaus
 2. M. Jayad
 3. A. Jerahin
Pelaksana : Han Asriyah
Hari/tgl Ujian : Kamis, 28/4-16
Ruangan Ujian : Ruang Rapat Jurusan/Prodi

Catatan
- Viki dari T. Widi

Samata... 21/4-16

An. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik

Dr. Abd. Rahman R. M. Ag
NIP. 19601231 199102 1 012



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 – 868720.Fax (0411)864923
Kampus II : Jl.H. M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong, Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : 411 Tahun 2016

Tentang

PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

- Membaca : Surat permohonan Ujian Komprehensif Saudara : **NURJAYANTI KADIR**
- Menimbang : Bahwa untuk pelaksanaan dan kelancaran ujian komprehensif perlu dibentuk panitia ujian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi/Munaqasyah pada IAIN Alauddin.
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 326.C Tahun 2014 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Makassar Tahun 2015.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Membentuk Panitia Pelaksana Ujian Komprehensif Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini;
2. Panitia bertugas melaksanakan ujian komprehensif bagi Saudara yang namanya tersebut di atas;
3. Biaya pelaksanaan ujian dibebankan kepada anggaran Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin;
4. Panitia dianggap bubar setelah menyelesaikan tugasnya;
5. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata
Pada Tanggal 26 April 2016
D e k a n,
Kuasa No: ALI/KP.07.6/929/2016
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Pengembangan Lembaga



LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TANGGAL : 26 APRIL 2016
NOMOR : 411 TAHUN 2016

TENTANG

**KOMPOSISI / PERSONALIA
PANITIA PELAKSANA UJIAN KOMPREHENSIF FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

Nama : NURJAYANTI KADIR

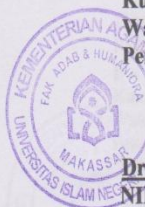
NIM : 40400112048

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

No.	Hari/Tgl.	Mata Ujian	Tim Penguji
1.	Kamis 28 April 2016	Dirasah Islamiyah	Ketua : Himayah, S.Ag., S.S., MIMS. Sekretaris : Drs. Nasruddin, MM. Penguji : Dr. Firdaus, M.Ag. Pelaksana : Ilan Asrian, S.E., M.A.
2.	Kamis 28 April 2016	Manajemen dan Dasar Organisasi Perpustakaan	Ketua : Himayah, S.Ag., S.S., MIMS. Sekretaris : Drs. Nasruddin, MM. Penguji : Drs. M. Jayadi, M.Ag. Pelaksana : Ilan Asrian, S.E., M.A.
3.	Kamis 28 April 2016	Dasar-dasar Organisasi Informasi	Ketua : Himayah, S.Ag., S.S., MIMS. Sekretaris : Drs. Nasruddin, MM. Penguji : A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd. Pelaksana : Ilan Asrian, S.E., M.A.

Samata, 26 April 2016

Dekan,
Kuasa No: ALI/KP.07.6/929/2016
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Pengembangan Lembaga



Dr. Abd. Rahman R., M.Ag.
NIP. 19601231 199102 1 012



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Kampus I : Jl. Sultan Alauddin No.63 Makassar Telp. 0411 – 868720, Fax.(0411)864923
Kampus II : Jl. H.M. Yasin Limpo No. 36 Romangpolong, Gowa Telp. (0411) 841879 Fax. (0411) 8221400
Email: fak.adabhumaniora@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR
Nomor : 456 Tahun 2016

TENTANG
PANITIA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI / MUNAQASYAH FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR :

Membaca : Surat permohonan Saudari : **NURJAYANTI KADIR**
Mahasiswa Jurusan : IP / 40400112048
Fak. Adab UIN Alauddin Tanggal : 23 Mei 2016
Untuk memenuhi Ujian Skripsi / Munaqasyah yang berjudul :

OPTIMALISASI PENERAPAN SISTEM OTOMASI SLIMS (SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM)
DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA

- Menimbang : a. Bahwa Saudara yang tersebut namanya di atas telah memenuhi persyaratan Ujian Skripsi.
b. Bahwa untuk maksud tersebut dipandang perlu membentuk panitia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 25 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar;
4. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 403 Tahun 1998 tentang Kurikulum IAIN Alauddin;
5. Surat Keputusan Menteri Agama R.I. Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin;
6. Surat Keputusan Rektor IAIN Alauddin Makassar Nomor 42 Tahun 1993 tentang Penulisan dan Ujian Skripsi pada IAIN Alauddin;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Alauddin Nomor 326.C Tahun 2014 tentang Kalender Kegiatan Akademik UIN Alauddin Tahun 2015.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Membentuk Panitia Pelaksana Ujian Skripsi / Munaqasyah Saudara tersebut di atas dengan komposisi dan personalia sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
2. Panitia bertugas melaksanakan ujian-ujian Skripsi sampai selesai dan memberi laporan kepada fakultas.
3. Ujian Skripsi / Munaqasyah tersebut akan dilaksanakan pada hari / tanggal : **Selasa, 31 Mei 2016, Jam 09.00 s.d 11.00 Wita, Ruang Jurusan.**
4. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samata
Pada Tanggal 24 Mei 2016

Dekan,



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

LAMPIRAN :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB & HUMANIORA
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TANGGAL : 24 MEI 2016
NOMOR : 456 TAHUN 2016

TENTANG

KOMPOSISI PERSONALIA
PANITIA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI / MUNAQASYAH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN ALAUDDIN MAKASSAR

Ketua	: Dr. Abd. Rahman R., M.Ag.
Sekretaris	: Dra. Laely Yuliani Said, M.Pd.
Munaqisy I	: Drs. M. Jayadi, M.Ag.
Munaqisy II	: Touku Umar, S.Hum., M.IP
Konsultan I	: A. Ibrahim, S.Ag., S.S., M.Pd.
Konsultan II	: Dr. Iskandar, S.Sos., MM.
Pelaksana	: Ahmad Dahlan, S.Pd.I.

Samata, 24 Mei 2016

Dekan,



Dr. H. Barsihannor, M. Ag.
NIP. 19691012 199603 1 003

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

ALAUDDIN
MAKASSAR

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



NURJAYANTI KADIR, lahir di Sungguminasa pada tanggal 06 September 1994. Anak ke enam dari enam bersaudara dari hasil buah kasih dari pasangan ayahanda Abd. Kadir (ALM) dan ibunda Nurlela.

Pendidikan formal pada tahun 2001 di sekolah dasar di SDN Bontopajja dan lulus pada tahun 2006, pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Pallangga dan lulus pada tahun 2009, dan pada tahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Limbung dan lulus pada tahun 2012. Kemudian untuk meraih gelar sarjana S1 pada tahun 2012 penulis melanjutkan pendidikan di sebuah Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar dengan jurusan Ilmu Perpustakaan dengan melalui jalur SPMB-PTAIN, dan menyelesaikan kuliah selama 3 tahun 8 bulan 30 hari.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
M A K A S S A R